PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

EDITAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

REABERTURA DE INSCRIÇÕES

(reabertura por conter alterações)

A Prefeitura Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que a este subscreve, FAZ SABER que se encontram reabertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para **AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE DE SANEAMENTO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTROLADOR INTERNO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL MUNICIPAL, FONOAUDIÓLOGO, MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM, MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, ORIENTADOR SOCIAL, PEDREIRO, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e TERAPEUTA OCUPACIONAL** e de Provas e Títulos para **COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA e SUPERVISOR DE ENSINO**, nos termos das Leis Municipais Nº 2.483/01, 5.154/26 e 2.542/2003 e das disposições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se à contratação e/ou formação de cadastro de reserva para provimento futuro dos empregos supramencionados, e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ.

1.2. A seleção para os empregos de que tratam este Edital compreenderá as provas constantes no Item 6.

1.3. A nomeação dos aprovados neste concurso será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. As atribuições dos empregos estão relacionadas no Anexo III deste Edital.

1.5. O conteúdo programático encontra-se no anexo II deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

1.6. O cronograma previsto encontra-se no anexo VII deste Edital.

1.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Ipuã por meio dos sites www.ipua.sp.gov.br e www.omconcursos.com.br

1.8. Não serão fornecidas por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Ipuã (www.ipua.sp.gov.br) e de forma complementar no site da OM Consultoria em Concursos (www.omconcursos.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.9. Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de **03 (três)** dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do email recursos@omconcursos.com.br.

1.9.1. As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

2. DOS EMPREGOS

EMPREGOS	TOTAL VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS PCD 5%	SALÁRIO R$	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	TIPO DE PROVA
AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	01	-	1.810,45 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo e ter concluído curso de educação inclusiva, com carga horária mínima de 180 horas.	Objetiva
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	3.036,00 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo	Objetiva
AGENTE DE SANEAMENTO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo, CNH Categoria A e B	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.818,63 + Vale Alimentação 520,00	20	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo	Objetiva
CONTROLADOR INTERNO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	4.601,73 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	Objetiva
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	4.929,92 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Superior Completo com Licenciatura plena em Pedagogia ou nível de pós-graduação em Educação (Mestrado ou Doutorado), ter no mínimo 3 (três) anos em exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas de Educação Básica.	Objetiva e Títulos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ENGENHEIRO CIVIL	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	3.578,79 + Vale Alimentação 520,00	20	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
FARMACÊUTICO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	3.578,79 + Vale Alimentação 520,00	30	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
FISCAL MUNICIPAL	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.883,33 + Vale Alimentação 520,00	44	Ensino Médio Completo e CNH categoria A/B	Objetiva
FONOAUDIÓLOGO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.818,63 + Vale Alimentação 520,00	30	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo	Objetiva
MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.698,32 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Médio Completo	Objetiva
MOTORISTA	01	01	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	44	Ensino Fundamental Completo e CNH D/E	Objetiva e Prática
NUTRICIONISTA	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.572,61 + Vale Alimentação 520,00	30	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
OPERADOR DE MÁQUINAS	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	44	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	Objetiva
ORIENTADOR SOCIAL	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.810,45 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Superior em Pedagogia	Objetiva
PEDREIRO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	1.621,00 + Vale Alimentação 520,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	621,02 +R$ 20,28 hora/aula + Vale Alimentação 520,00	Hora/Aula	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina	Objetiva e Títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	621,02 +R$ 20,28 hora/aula + Vale Alimentação 520,00	Hora/Aula	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva e Títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA	01	01	-	621,02 +R$ 20,28 hora/aula + Vale Alimentação 520,00	Hora/Aula	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina	Objetiva e Títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	621,02 +R$ 20,28 hora/aula + Vale Alimentação 520,00	Hora/Aula	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina	Objetiva e Títulos
PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.818,63+ Vale Alimentação 520,00	20	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Psicologia	Objetiva
PSICOPEDAGOGO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.572,61 + Vale Alimentação 520,00	20	Curso Superior Completo em Psicologia ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em ambos os casos com pós-graduação em Psicopedagogia e Registro no Conselho de Classe	Objetiva
SUPERVISOR DE ENSINO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	6.536,19 + Vale Alimentação 520,00	40	Ensino Superior Completo, com Licenciatura plena em Pedagogia, ou nível de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado), ter no mínimo 5 anos de exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas de Educação Básica.	Objetiva e Títulos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.070,96 + Vale Alimentação 520,00	40	Diploma ou Certificado de Técnico de Enfermagem (expedido de acordo com a	Objetiva

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

						legislação e registrado no órgão competente, ou diploma ou certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro registrado em virtude de acordo com intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de técnico de enfermagem). Inscrição no Conselho Regional da sua classe - Coren	
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	2.070,96 + Vale Alimentação 520,00	44	Ensino Médio Completo, Formação Específica e Registro no Conselho de Classe.	Objetiva
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Cadastro Reserva	Cadastro de Reserva	-	2.818,63 + Vale Alimentação 520,00	30	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe	Objetiva

2.1. Valor das taxas de inscrição por nível de escolaridade:

2.1.1. Ensino Fundamental Incompleto - R$ 30,00

2.1.2. Ensino Fundamental Completo - R$ 30,00

2.1.3. Ensino Médio Completo ou Técnico - R$ 40,00

2.1.4. Ensino Superior - R$ 50,00

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os interessados deverão se inscrever pela ***internet***, através do endereço eletrônico www.omconcursos.com.br , durante o período de **03 de agosto de 2026, às 9h, a 10 de agosto de 2026,** até **23h59min59seg - horário de Brasília.**

3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público nº 01/2026, da Prefeitura Municipal de Ipuã/SP.

3.3. Ler o edital até o final.

3.4. Preencher a ficha de inscrição.

3.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento da ficha de inscrição. Todos os dados pessoais deverão ser informados exatamente como constam nos documentos oficiais de identificação, sendo vedadas abreviações, omissões ou divergências. O nome deverá ser informado por extenso, sem abreviações, e o endereço deverá ser preenchido de forma completa, contendo

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

todas as informações necessárias à sua correta identificação. Informações incorretas ou incompletas poderão acarretar dificuldades na identificação do candidato e/ou prejuízos na convocação para as demais etapas do certame.

3.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema. O candidato deverá aguardar 24 horas da geração do boleto, para efetivar o pagamento. Inscrições realizadas no final de semana deverão aguardar o próximo dia útil para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser pago até a data de vencimento.

3.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, e pago até **14 de agosto de 2026,** respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.

3.5.2. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.

3.5.2.1. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição não gera qualquer obrigação financeira ao candidato caso não seja quitado até a data de vencimento, não havendo cobrança posterior ou inscrição em dívida.

3.5.3. **Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração**.

3.5.4. Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição para o mesmo Emprego, antes do prazo estabelecido no item 3.5.3., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, consequentemente, o prazo para efetivação do pagamento.

3.5.5. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo Emprego, o candidato deverá acessar a Central do Candidato http://omconcursos.com.br/cecan e imprimir o boleto que estiver disponível. É imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.

3.6. O candidato, desde que habilitado, poderá se inscrever em mais de um Emprego, desde que respeitados os horários das provas constante do Anexo I.

3.6.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para devolução de taxa;

3.6.2. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

3.6.3. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 3.1., deste Edital;

3.7. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

3.7.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

3.7.1.1. Depósito em caixa eletrônico;

3.7.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

3.7.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

3.7.1.4. Transferência através de **PIX**;

3.7.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

3.7.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar compreendida no período de inscrição.

3.7.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

3.7.4. A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.

3.8. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

3.8.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site www.omconcursos.com.br.

3.9. Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

3.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

3.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;

3.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.9.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

3.9.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes aos Empregos, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;

3.9.6. Gozar de boa saúde física e mental;

3.9.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO ISENTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em conformidade com a LEI MUNICIPAL Nº 5.242 DE 14 DE JULHO DE 2.026, fica assegurado o direito à isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, promovidos pelos órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Ipuã, ao candidato que se enquadre em uma das seguintes condições: I - Membro de família de baixa renda, inscrito no Cadastro Único (CadÚnico); II - Em situação de desemprego; III - Pessoa com deficiência (PCD); IV - Doador voluntário de sangue; V - Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior deverá fazer sua inscrição pela internet, no período de **03 a 05 de agosto de 2026**;

4.3. O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá encaminhar e-mail juntamente com os documentos comprobatórios necessários de forma digitalizada para contato@omconcursos.com.br, no período de **03 a 05 de agosto de 2026**, com os seguintes documentos:

4.3.1. Requerimento do pedido de Isenção (Anexo V)

4.3.2. Protocolo de Inscrição no site www.omconcursos.com.br (boleto gerado)

4.3.3. Cópia do RG/CIN

4.4. PARA MEMBROS DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

4.4.1. Considera-se de baixa renda, para fins desta lei, o candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal.

4.4.2. A comprovação será feita mediante a indicação do Número de Identificação Social (NIS) do candidato no ato da inscrição, para consulta e validação pelo órgão organizador, o candidato deverá apresentar comprovante de que a família está inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal;

4.5. PARA DESEMPREGADOS:

4.5.1. Considera-se em situação de desemprego quem não possui vínculo empregatício formal no momento da inscrição.

4.5.2. A comprovação será feita pela apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento eletrônico equivalente

4.5.2.1. Cópia simples da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;

4.5.2.2. Cópia simples da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

4.5.2.3. Cópia simples da Carteira de Trabalho com baixa do último emprego e a folha subsequente;

4.5.3. Arquivo em formato PDF emitido pela Carteira de Trabalho Digital, contendo os dados dos vínculos empregatícios, para isto deverá acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital e salvar os dados em pdf em enviar Carteira de Trabalho Digital

4.5.4. A documentação apresentada deverá comprovar a condição de desempregado e a inexistência de vínculo empregatício ativo na data da inscrição. O não atendimento a essa exigência acarretará o indeferimento do pedido. O candidato que apresentar cópia da Carteira de Trabalho Física deverá também apresentar a Carteira de Trabalho Digital.

4.6. PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD):

4.6.1. Considera-se pessoa com deficiência, para todos os fins legais, aquela que se enquadra na definição do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

4.6.2. A comprovação dar-se-á pela apresentação de laudo médico detalhado que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), sendo vedada a exigência de que o laudo seja emitido exclusivamente por profissional do serviço público de saúde.

4.7. PARA DOADORES DE SANGUE VOLUNTÁRIOS:

4.7.1. Considera-se doador voluntário de sangue aquele que apresentar documento oficial expedido por entidade coletora, comprovando ao menos uma doação nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital.

4.7.2. A comprovação se dará através de comprovante expedido por entidade coletora, comprovando ao menos uma doação nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital.

4.8. PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

4.8.1. A comprovação da condição de doador de medula óssea será feita mediante apresentação de documento oficial expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que ateste o cadastro do candidato no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.9. O envio da documentação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

4.10.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.10.2. fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

4.10.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

4.10.4. não apresentar todos os documentos solicitados

4.11. O Edital de Homologação de Isentos, contendo a relação dos pedidos de isenção deferidos/indeferidos será divulgado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br em **10 de agosto de 2026.**

4.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, encaminhando e-mail para contato@omconcursos.com.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Homologação de Isentos, dirigido à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

4.13. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item **3.5.1.**

4.14. Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

4.15. O encaminhamento dos documentos comprobatórios por e-mail é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a empresa OM Consultoria Concursos Ltda por falhas de transmissão, envio para endereço eletrônico incorreto, ausência de anexos ou qualquer ocorrência que impeça o recebimento do documento no prazo previsto neste Edital.

4.16. Toda a documentação prevista neste capítulo, de acordo com o tipo de isenção requerido, deverá ser encaminhada por e-mail, em formato PDF, em um único arquivo.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o Emprego em Concurso Público, desde que o exercício do Emprego seja compatível com a sua deficiência.

5.1.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada Emprego:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

5.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

5.1.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

5.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Pessoas com Deficiência**, constante do **Anexo IV** deste edital, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

5.3.1. O Laudo Médico deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 12 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

5.3.1.1. O laudo médico deve confirmar que o candidato é pessoa com deficiência.

5.3.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **5.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

5.3.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.

5.4. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

5.5. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **11 de agosto de 2026**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Ipuã - Edital 01/2026 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

5.6. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5.8. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Ipuã.

5.10. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do Emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Ipuã.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas estão previstas para serem realizadas no dia **20 de setembro de 2026**. O edital de convocação está previsto para ser divulgado no dia **04 de setembro de 2026**.

6.1.1. As provas serão realizadas em dois horários diferentes, conforme divisão contida no ANEXO I deste edital do qual faz parte integrante, possibilitando ao candidato realizar a inscrição em mais de um Emprego, desde que havendo compatibilidade de horários.

6.1.2. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente concurso.

6.1.2.1. A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

6.2. Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pela imprensa oficial utilizada pelo Município.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

6.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens **6.5.2**. e **6.6.1**. deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo II, o qual faz parte integrante deste edital.

6.5. As provas aos Empregos de **AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE DE SANEAMENTO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTROLADOR INTERNO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL MUNICIPAL, FONOAUDIÓLOGO, MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM, MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, ORIENTADOR SOCIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR DE ENSINO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e TERAPEUTA OCUPACIONAL,** serão objetivas, terão duração de 3h (três horas) e terão 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos para ser aprovado;

6.5.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

6.5.2. A prova objetiva obedecerá às seguintes proporções:

Emprego	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos								
	Portuguesa Língua	Matemática	Atualidades	Legislação	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	10	-	-	-	-	15	05	40
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	10	-	-	-	-	15	05	40
AGENTE DE SANEAMENTO	10	10	-	-	-	-	15	05	40
ASSISTENTE SOCIAL	15	05	-	-	-	15	-	05	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	10	-	-	-	-	10	10	40
CONTROLADOR INTERNO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
COORDENADOR PEDAGÓGICO	10	08	02	-	-	15	-	05	40
ENGENHEIRO CIVIL	15	05	-	-	-	15	-	05	40
FARMACÊUTICO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
FISCAL MUNICIPAL	10	10	-	-	-	-	15	05	40
FONOAUDIÓLOGO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM	10	10	-	-	-	-	15	05	40
MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	10	10	-	-	-	-	15	05	40

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

NUTRICIONISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
OPERADOR DE MÁQUINAS	20	20	-	-	-	-	-	-	40
ORIENTADOR SOCIAL	15	05	-	-	-	15	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	08	02	05	05	10	-	-	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	10	08	02	05	05	10	-	-	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA	10	08	02	05	05	10	-	-	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA	10	08	02	05	05	10	-	-	40
PSICÓLOGO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
PSICOPEDAGOGO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
SUPERVISOR DE ENSINO	10	08	02	05	-	10	-	05	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	-	-	-	-	15	05	40
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	10	-	-	-	-	15	05	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	15	05	-	-	-	15	-	05	40

6.6. As provas objetivas, para os Empregos que farão prova prática **MOTORISTA e PEDREIRO**, terão duração de 3h (três horas) e constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 6,0 (seis) pontos para ser aprovado;

6.6.1. As provas objetivas obedecerão às seguintes proporções:

EMPREGO	**TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)**		
	Língua Portuguesa	Matemática	Total de Questões
MOTORISTA	15	15	30
PEDREIRO	15	15	30

6.7. Os candidatos inscritos para os Empregos de:

6.7.1. MOTORISTA e PEDREIRO farão, além da prova objetiva, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado.

6.8. A Nota Final dos candidatos aos Empregos citados no subitem **6.7.1** será o resultado da soma das notas da prova objetiva e da prova prática.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

6.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática **todos** os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.9.1. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática de Motorista:

Critérios de avaliação da prova prática (ONIBUS)		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparo do veículo para viagem	9,00
2.	Saída com o veículo	13,00
3.	Veículo em movimento	24,00
4.	Teste de Baliza/Garagem	24,00

6.9.2. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática de Pedreiro:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA PEDREIRO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre orçamento de serviços	15,0
4.	Realização de tarefa de Pedreiro	33,0

6.9.3. Havendo a necessidade, a prova poderá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, em local e horário a ser definido e disponibilizado no site, nos termos do item 6.1.

6.9.3.1. Ocorrendo a hipótese estabelecida no item 6.9.3. só serão corrigidas as provas práticas dos candidatos que obtiverem nota mínima de 6,00 (seis) pontos na prova objetiva.

6.10. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao Emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.10.1. O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, com caneta azul ou preta;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

6.11. A Folha de Resposta definitiva, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:

e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

6.12. A Folha de Resposta definitiva será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

6.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

6.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

6.15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade com foto que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.15.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.15, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

6.15.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

6.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

6.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

6.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;

6.19. No ato da devolução do ***Caderno de Questões*** *e da* ***Folha de Resposta****,* o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

6.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

6.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

6.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.

6.23. Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site www.omconcursos.com.br.

6.24. A Prefeitura Municipal de Ipuã e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Para os Empregos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA e SUPERVISOR DE ENSINO** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

7.1.1.	Doutorado	5,0 (cinco) pontos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

7.1.2.	Mestrado	3,0 (três) pontos
7.1.3.	Pós-Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas concluídas, somente uma	1,0 (um) ponto

7.2. Cursos não concluídos não serão computados.

7.3. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos por órgão oficial ou reconhecido e deverão declarar que o candidato concluiu o curso.

7.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias (simples ou autenticada) dos documentos comprovantes do título.

7.4.1. As cópias dos documentos, a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala em envelope (aberto), no dia da prova objetiva.

7.4.1.1. O envelope deverá conter, na sua parte externa, as seguintes informações: Nome completo do candidato, Número do RG ou CPF e emprego(s) para o qual concorre, a ficha de títulos e as cópias dos documentos deverão estar dentro do envelope.

7.4.1.2. No momento da entrega do envelope, contendo os documentos para contagem de pontos, o fiscal, juntamente com o candidato, fará a contagem das folhas entregues e, em seguida, fornecerá um protocolo de entrega ao candidato.

7.4.2. A Ficha de Títulos se encontra no **Anexo VI** deste Edital.

7.5. Nenhum documento para contagem de pontos como título, poderá ser anexado e entregue fora do período estabelecido no item 7.4.1 deste edital.

7.6. Serão computados os pontos obtidos como título somente aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 30,0 (trinta) pontos na Prova Objetiva.

8. DO RESULTADO FINAL

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

8.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 6, deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Preliminar/Oficial***, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

8.1.1. Para aprovados em Empregos que tenham somente prova objetiva: nota obtida na prova objetiva;

8.1.2. Para aprovados em Empregos que tenha prova objetiva e prova prática: nota obtida na prova objetiva mais pontos obtidos na prova prática.

8.1.3. Para aprovados em Empregos que tenham prova objetiva e título: nota obtida na prova objetiva, mais os pontos como título.

8.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item **4.** deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

8.3. A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado no Diário da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizadas no site: www.omconcursos.com.br;

8.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

8.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

8.4.2. 2º. critério: O candidato com maior idade entre os demais candidatos (com menos de 60 anos);

8.4.3. 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos inscritos para os Empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

9.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

9.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Ipuã dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

9.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item **9.1.1.**, poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

9.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

9.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconcursos.com.br, na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

9.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Ipuã dirigido à Comissão do Concurso Público;

9.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

9.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

9.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após prazo de recursos.

9.1.3. Quanto às classificações do Concurso Público:

9.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Ipuã, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

9.1.4. A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

9.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

9.3. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

9.4. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por Emprego e por evento. No caso de recurso contra o gabarito preliminar, este deverá abranger todas as questões que o candidato deseje contestar, não sendo permitida a interposição de mais de um recurso para o mesmo Emprego e evento.

9.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, CPF, Emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

9.6. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES

10.1. As contratações/nomeações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devendo, o candidato comprovar no ato:

10.1.1. Não estar impedido de assumir o emprego público em razão de condenação criminal transitada em julgado que acarrete suspensão dos direitos políticos, perda ou inabilitação para o exercício de cargo ou emprego público, ou outra vedação expressamente prevista em lei para o exercício das atribuições do emprego;

10.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

10.1.3. Gozar de boa saúde física e mental;

10.2. A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Ipuã, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público Nº 01/2026;

10.3. Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação/nomeação conforme Classificação Oficial publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

10.3.1. Duas fotos 3x4;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

10.3.2. Cópia: RG/CIN, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

10.3.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

10.3.4. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

10.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

10.3.6. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do quadro do item **2,** deste Edital; e

10.3.7. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal de Ipuã exigir.

10.4. O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

10.4.1. Não apresentar, no ato da contratação/nomeação, documentos relacionados no Item **10.3.**, deste Edital;

10.4.2. Não entrar em exercício do Emprego para o qual foi nomeado.

10.5. Os documentos constantes da Cláusula **10.3** poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples acompanhada de original para autenticação pelo funcionário público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

11.2. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e aos princípios da publicidade e transparência, os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para a realização do concurso público, podendo ser divulgado o nome completo e, quando necessário à identificação, o número do RG ou CPF de forma parcialmente mascarada, observada a legislação vigente;

11.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

11.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal de Ipuã, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

11.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

11.4.3. For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **6.16.**, deste Edital;

11.4.4. Apresentar falha na documentação;

11.4.5. Apresentar irregularidade na prova.

11.5. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

11.6. A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

11.7. A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

11.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

11.9. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Oficial.

11.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

11.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

11.12. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do Emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipuã.

11.13. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados.

11.14. A Prefeitura Municipal de Ipuã/SP não se responsabiliza por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

11.15. Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.16. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável, e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

11.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ipuã, 24 de julho de 2026

Dr. Ronywerton Marcelo Alves Pereira
Prefeito do Município de Ipuã/SP

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A - MANHÃ
AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
AGENTE DE SANEAMENTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM
MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
MOTORISTA
PEDREIRO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA
SUPERVISOR DE ENSINO

HORÁRIO B - TARDE
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
ASSISTENTE SOCIAL
CONTROLADOR INTERNO
COORDENADOR PEDAGÓGICO
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO
FISCAL MUNICIPAL
FONOAUDIÓLOGO
NUTRICIONISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS
ORIENTADOR SOCIAL
PSICÓLOGO
PSICOPEDAGOGO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
TERAPEUTA OCUPACIONAL

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E I P U Ã
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO II

PROGRAMAS

EMPREGO: AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL - **DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025** - Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva

- BRASIL. FNDE. Uso adequado dos Veículos Escolares. https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnate/area-para-gestores/manuais-e-material-de-apoio

- BRASIL. Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- BRASIL. MINISTERO DA SAUDE. Doenças infecciosas e parasitárias guia de bolso https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf

- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações.

- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)

- DOHME, Vania. Técnicas de contar Histórias.Editora. Editora Vozes

- DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999: regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989

- Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"

- Noções básicas de preservação da natureza.

- Noções básicas de trânsito.

- Noções básicas do comportamento como servidor público.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.

- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.

- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.

- Noções sobre higiene e saúde infantil.

- Primeiros socorros.

- UNICEF. Guia do Brincar Inclusivo Projeto Incluir Brincando Realização: Sesame Workshop / UNICEF disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8141/file

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. Diretriz Nacional para atuação integrada dos Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde no território. Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2025
- **BRASIL. Nota Técnica nº 3/2025-CGARB/DEDT/SVSA/MS** - Implementação da estratégia de Vigilância Entomológica de Aedes aegypti e Aedes albopictus com armadilhas ovitrampas para o território nacional.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Direitos e deveres do cidadão e do Governo
- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde-2009
- Doença de Chagas-vetor
- Doenças de transmissão vetorial e zoonoses:
- Dengue/Zika e Chikungunya: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças;
- Mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya: Aedes aegypti: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros.
- Leishmanioses (Tegumentar e Visceral): características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina;
- Febre Maculosa: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Leptospirose: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Larva migrans cutânea (bicho geográfico): principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas;
- Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e programa de controle populacional de cães e gatos;
- Esquistossomose: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção.
- Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção.
- Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção;
- Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia *obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.*
- Pragas Urbanas - Controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.)
- Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006 atualizada
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de ética e sigilo
- Noções básicas de higiene e saúde

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: AGENTE DE SANEAMENTO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Guia de alimentos e Vigilância Sanitária Disponível: http://www.anvisa.gov.br/alimentos/guia_alimentos_vigilancia_sanitaria.pdf
- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação - Resolução - RDC nº 216/2004
- BRASIL. - RESOLUÇÃO 588, DE 12 DE JULHO DE 2018

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais

- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral

- Cólera

- Compreensão e entendimento de avisos e recados

- Conhecimentos básicos do corpo humano

- Doença de Chagas

- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa

- Noções básicas de higiene e saúde

- Noções básicas de primeiros socorros

- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança

- Noções básicas sobre hipertensão e diabetes

- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências

- Zoonoses e doenças vetoriais

a) Dengue, Zika Vírus, Chikungunha - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose

b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Controle - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Políticas Públicas de Saúde

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Política Nacional de Atenção Básica.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.
- Benefícios Assistenciais.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 1º a 7º, 193 a 227;
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- CARLOTO, Cássia Maria,. CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamaso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política

- Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;

- Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 (e suas alterações

- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.

- Estatuto da Pessoa Idosa. Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.

- Estatuto da Pessoa com Câncer. Lei 14.238, de 19 de novembro de 2021

- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. Ed. Cortez 2014.

- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Ed. Cortez, 2002

- Lei N 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências

- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.

- Lei n° 9.263 de 1996 - Planejamento Familiar

- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.

- Lei nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989 (e suas alterações). Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993 e suas alterações. Disponível no site http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm (com atualização, incluindo a Lei 12.435, de 06.07.2011 – e a Lei 12.470, de 31.08.2011). Acesso em 26.10.2017

- Manual do Tratamento Fora do Domicilio – TFD, instituído por meio da Portaria SAS/MS nº 55/1999, consolidada na Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022

- MOREIRA, Felipe Nunes. Trabalho com grupos em Serviço Social, O - a dinâmica de grupo como estratégia para reflexão crítica. Ed. Cortez.

- - NOB/RH RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE JANEIRO DE 2007. Publica o texto da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB--RH/SUAS

- NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf

- Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

- Programa Bolsa Família

- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde

- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.142/90

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Arquivamento de documentos (físico e digital)
- Controle simples de documentos financeiros - Noções básicas de serviços bancários (depósitos, pagamentos)
- Elaboração de relatórios simples - Preenchimento de formulários e fichas
- Protocolo e tramitação de documentos
- Recebimento, envio e distribuição de correspondências
- Anotações de recados, registro e transmissão de recados - Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone
- Atendimento ao público interno e externo
- Atos administrativos - disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA**,** disponível em https://xn--educaounidasp-0eb3d.com.br/wp-content/uploads/2025/06/1-4-Manual-manual-de-redacao_secretaria-da-fazenda.pdf
- Ética e postura profissional
- Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- Normas de comportamento em serviço público

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: CONTROLADOR INTERNO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Regra de Três Simples e Composta;

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Administração Pública direta e indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações.

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2025. https:// https://cnm.org.br/storage/noticias/2024/Links/MCASP%20-%2011%C2%AA%20Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf

- Classificação Institucional e Funcional-Programática;

- Código de Ética

- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 16 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018.

- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;

- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;

- Controle do Processo Administrativo.

- Controle interno e externo da Administração Pública.

- Controle Legislativo e Tribunal de Contas.

- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;

- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;

- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)

- Lei nº 12.965/2014 e suas alterações (Marco Civil da Internet).

- Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

- LEI nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;

- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;

- Princípios constitucionais do Direito Administrativo.

- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

EMPREGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da prova.

Conhecimentos Específicos

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União. Brasília, 05/10/1988

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União. Brasília, 23/12/1996

- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB N° 4/2010. Diário Oficial da União. Brasília, 14/07/2010.

- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Resolução CNE/CEB N° 7/2010. Diário Oficial da União. Brasília, 15/12/2010.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a base. Brasília. MEC/SEB. 2017

- ABRANCHES, Mônica. Colegiado Escolar. Espaço de Participação da Comunidade. Ed. Cortez.

- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. Cortez Editora.

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho, PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. Loyola.

- ALVES, Nilda (coord) e outros. Educação e Supervisão O trabalho coletivo na escola. Cortez Editora.

- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes.

- BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na Escola. Editora Mediação.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BROWN, Brené. A coragem para liderar: Trabalho duro, conversas difíceis, corações plenos. Best Seller

- BURBRIDGE. Anna e Marc. Gestão de Conflitos. Desafio do mundo Corporativo. Editara Saraiva.

- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. São Paulo: Biruta.

- CUNHA, Eugênio. Autismo na escola: um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar - ideias e práticas pedagógicas. Rio de Janeiro: Wak Editora

- FERREIRA. Naura S. Carapeto (org). Gestão Democrática da Educação. Atuais tendências, novos desafios. Ed. Cortez.

- LIBÂNEO. Jose Carlos. Organização e Gestão da Escola. Teoria e Prática. Ed. Heccus.

- LUCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes.

- LÜCK, Heloísa. Liderança em Gestão Escolar. Petrópolis: Vozes.

- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar - O Que é? Por Que? Como Fazer?. Summus.

- MORAES, Maria Cândida. Transdisciplinaridade, Criatividade e Educação: Fundamentos ontológicos e epistemológicos. Campinas. Papirus.

- MOTTA, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea: A ciência e a arte de ser dirigente. Record.

- OLIVEIRA, Dalila Andrade Oliveira. Gestão Democrática da Educação. Editora Vozes.

- Paro, Vitor Henrique. Avaliação Educacional: Implicações Políticas e Pedagógicas. São Paulo: Cortez.

- PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática.

- PARO, Vitor Henrique. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. Ed. São Paulo: Intermeios.

- PERRENOUD, Philippe. Ensinar: Agir na urgência, decidir na incerteza - Porto Alegre: Ed. Artmed.

- PERRENOUD, Philippe. As Competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed Editora.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- SEABRA, Magno Alexon Bezerra. Distúrbios e Transtorno de Aprendizagem: aspectos teóricos, metodológicos e educacionais. BAGAI, 2020.

- SHMIDT, C. (ORG) Autismo, Educação e Transdisciplinaridade. Campinas: Papirus.

- THURLER, Monica Gather. A organização do Trabalho Escolar. Editora. Ed. Penso Ltda.

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro(Org.). Projeto político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. Ed. Campinas, SP: Papirus

OBS.: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER CONSIDERADAS TODAS AS ALTERAÇÕES VIGENTES.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética do Engenheiro Civil

- Código de Ética Profissional e competência profissional.

- Conhecimentos de Cálculo, Física, Química, Matemática e Geometria;

- Cronograma físico/financeiro;

- Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras

- Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares.

- Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.

- Licitações,

- Normas de Regulamentadoras

- Obras civis e particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução);

- Obras públicas: Projeto e execução - Conhecimentos teóricos e práticos,

- Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos;

- Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana.

- Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos,

- Solos: características, plasticidade, consistência, etc.

- Supervisão de contratos de obras,

- Normas Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc

- Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- Lei nº 14.133/21.

- Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Orientação Técnica OT - IBR 001/2006 Projeto Básico

- Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia

- Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

- Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966

- AutoCAD LT 2026

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

EMPREGO: FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;

- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.

- Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.

- Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;

- Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;

- Farmacoterapia Oncológica.

- Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohe-matologia, Sistema ABO-Rh;

- Infrações sanitárias

- Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos

- Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.

- Medicamento genérico e legislação pertinente

- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 atualizada)

- Modelos de Notificações de Receita e de Receita de Controle Especial. Modelos atuais e **vigentes** (obrigatórios a partir de 18/05/2026).

- Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas

- Noções de logística e abastecimento

- O hospital e as funções da farmácia hospitalar

- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada

- Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.

- Resolução nº 724, de 29 de abril de 2022 Dispõe sobre o Código de Ética, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas

- Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos

- Substâncias sujeitas a controle especial

- Uso das funcionalidades do Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR), no contexto da modernização dos procedimentos de controle sanitário de medicamentos sujeitos a controle especial. 2026

- Vias de administração de medicamentos

- Código de Ética

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

- Anatomia e Fisiologia humana

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

EMPREGO: FISCAL MUNICIPAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Lei nº 1171, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1976 - dispõe sobre o Código Tributário de Ipuã
- Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades.
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Direito Constitucional – Constituição Federal. Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 06 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.
- Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- Fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais no tocante ao Alvará de Localização e Funcionamento e na fiscalização do comércio ambulante
- Noções Gerais de legislação técnica e profissional atualizada, urbanismo, paisagismo, planejamento urbanos
- Noções básicas de higiene e saúde
- Noções de Administração Pública

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Normas técnicas inerentes à atividade do emprego. Segurança no trabalho.
- Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas.
- Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências e suas implicação na fonoaudiologia.
- Motricidade Orofacial
- Prótese Auditiva
- Reabilitação do deficiente auditivo
- Câncer de cabeça e pescoço

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Alterações na Comunicação Gráfica;

- Anatomia e fisiologia do órgão da audição;

- Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem;

- Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;

- Atuação da fonoaudiologia na saúde do(a) trabalhador(a) - audição, equilíbrio e perícia

- Audiologia: Avaliação audiológica completa.

- Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;

- Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais;

- Deficiência Mental e Distúrbio Psiquiátrico.

- Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo.

- Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia.

- Encefalopatias não progressivas.

- Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logoaudiometria;

- Fonoaudiologia nos Contextos Educacionais

- Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas.

- Linguística Fonética e fonologia.

- Norma Operacional do SUS;

- Objetivo e importância da audiometria;

- Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação

- Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatórios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição.

- Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxidade, Presbiacusia e Trauma acústico;

- Código de Ética - Resolução CFFa nº 640/2021

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Lei nº 14.238, de 19 de novembro de 2021 Estatuto da Pessoa com Câncer.

- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

EMPREGO: **MONITOR DE CRECHE - CEMEI/CEPEM**

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. MINISTERO DA SAUDE. Doenças infecciosas e parasitárias guia de bolso https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações.
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- DOHME, Vania. Técnicas de contar Histórias.Editora. Editora Vozes
- DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999: regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989
- Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Primeiros socorros.
- UNICEF. Guia do Brincar Inclusivo Projeto Incluir Brincando Realização: Sesame Workshop / UNICEF disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8141/file

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. MINISTERO DA SAUDE. Doenças infecciosas e parasitárias guia de bolso https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações.
- UNICEF. Guia do Brincar Inclusivo Projeto Incluir Brincando Realização: Sesame Workshop / UNICEFdisponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8141/file
- ARAÚJO, Y. M. Inclusão escolar de um aluno autista: o processo de ser e estar incluído. 2018. Disponível em: https://bdm.unb.br/handle/10483/21655
- ARAÚJO, A. L. C. A formação do monitor educacional para o acompanhamento de estudantes com NEE na sala de recursos multifuncional. 2022.
- BRASIL. FNDE. Uso adequado dos Veículos Escolares. https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnate/area-para-gestores/manuais-e-material-de-apoio

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Noções básicas do comportamento como servidor público.

- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.

- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.

- Noções sobre higiene e saúde infantil.

- Primeiros socorros.

- BRASIL. Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)

- DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999: Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

EMPREGO: MOTORISTA

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Língua Portuguesa

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples

Prova Prática

DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO EM ÔNIBUS

- Preparo do veículo para a saída
- Saída com o veículo
- Dirigibilidade - veículo em movimento
- Teste de baliza, estacionamento ou garagem

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

EMPREGO: NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Aleitamento Artificial;
- Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;
- Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- Alimentação Infantil – "Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 Anos". Publicação do Ministério da Saúde
- Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- Propriedades e conservação dos alimentos.
- Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- Orientação Alimentar para o Lactente;
- Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- Segurança dos alimentos
- O Nutricionista e a Ética Profissional;
- Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN
- Lei nº 11.947 de 16/06/2009 - Dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e dá outras providências.

Portaria_MS 2715/2011 (atualiza_PNAN) - Atualiza a Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Resolução Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010

- Resolução RDC nº 216/2004 - Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação.

- Resolução FDNE nº 6, de 8 de maio de 2020. no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

-Nutrição sem estereótipos / organização Rosana Maria Nogueira...[et al.]. -- 1. ed. - Paraty, RJ : Paralaxis Estudio, 2025.

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINA

Língua Portuguesa

- Compreensão de textos

- Redação simples

- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas

- Plural e gênero dos substantivos

- Pontuação

- Ortografia

- Pronome

- Verbos

- Concordância Nominal e Verbal

Matemática

- Conjuntos: representação e operações

- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades

- Problemas

- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão

- Operações simples com números decimais

- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais

- Medidas: conceito e operações

- Regra de três, porcentagem e juros simples

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

EMPREGO: ORIENTADOR SOCIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.
- Benefícios Assistenciais.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022.
- CARLOTO, Cássia Maria,. CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamaso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política
- Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 (e suas alterações
- Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.
- Lei 14.238, de 19 de novembro de 2021
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista
- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.
- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.
- Lei nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993 e suas alterações.
- Programa Bolsa Família
- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde
- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012
- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: PEDREIRO

Língua Portuguesa

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples

Prova Prática - PEDREIRO

- Preparação de ferramentas e equipamentos
- Utilização de ferramentas e equipamentos
- Conhecimento sobre orçamento de serviços
- Realização de tarefa de Pedreiro

Parte Comum para os Empregos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da prova.

Legislação

- BRASIL. Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- BRASIL - **DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025** - Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Constituição da República Federativa do Brasil 1988 (artigos 205 a 214).
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996).
- Lei n° 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. PNA
- Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996).
- Lei nº 15.100/2025 – Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.
- O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008).
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva.
- Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Conhecimentos Pedagógicos para o Emprego PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conhecimentos Pedagógicos

- CAPELLINI, Vera Lúcia Messias Fialho. ZERBATO, Ana Paula O que é ensino colaborativo?
- CIPPITELLI, Alejandra; DUBOVIK, Alejandra. Construção e construtividade: materiais naturais e artificiais no jogo de construção. São Paulo: Phorte Editora, 2018.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
- MORAES, Maria Cândida. Transdisciplinaridade, Criatividade e Educação: Fundamentos ontológicos e epistemológicos. Campinas. Papirus
- SOARES, Cristine Metodologias ativas: uma nova experiência de aprendizagem, ed. Cortez
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre: Artmed, 1998;
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Conhecimentos Pedagógicos para os Empregos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Conhecimentos Pedagógicos

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa - 19ª edição. RJ - Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias,
- LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar passado, presente e futuro. Ed. Cortez
- MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORAES, Maria Cândida. Transdisciplinaridade, Criatividade e Educação: Fundamentos ontológicos e epistemológicos. Campinas. Papirus
- PERRENOUD, Philippe - "10 Novas Competências para Ensinar" - P. Alegre: Ed. Artmed, 2000.
- SOARES, Cristine Metodologias ativas: uma nova experiência de aprendizagem, ed. Cortez
- VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus,
- WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000
- ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Conhecimentos Específicos

- ALMEIDA, Flávio Aparecido de. Atendimento educacional especializado: fundamentos, práticas e intervenções. Ed. Científica Digital, 2024
- BIANCHETTI, Lucídio e outros. Um olhar sobre a diferença. Editora Papirus
- CARVALHO, Rosita Edler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Ed. Mediação 2011.
- CUNHA, Eugênio. Autismo na escola: um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar - ideias e práticas pedagógicas. 2 ed. Rio de Janeiro: Wak Editora
- FALCAO, Giovana Maria Belém. SANTOS, Geandra Claudia Silva. Educação especial inclusiva e formação de professores - contribuições teóricas e práticas. Editora Appris
- MACHADO, Rosangela. Educação Especial na Escola Inclusiva. Política, Paradigmas e Prática ed, Cortez
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A escola que queremos para todos. ED. CRV. 2022
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Especial
- PAIN, Miriam. O direito à diferença. Editora Inter saberes.
- RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho. Educação Especial - Do querer ao fazer. Ed. Avercamo 2014
- RODRIGUES, D. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SEABRA, Magno Alexon Bezerra. Distúrbios e Transtorno de Aprendizagem: aspectos teóricos, metodológicos e educacionais. BAGAI, 2020

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos

- ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso.
- ANDRADE, J. M. A., FREITAS, A. P. de. Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência. In: Movimento, Porto Alegre, v. 22, nº 4, out./dez. de 2016.
- BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.
- BOZZOLI Charles e outros. Mini Atletismo IAAF - Uma atividade de equipe para crianças. CBA

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- FINCK, Silvia Christina Madrid. A Educação Física e o Esporte na Escola. Cotidiano, Saberes e Formação. Editora IBPEX
- FLEGEL, M. Primeiros socorros no esporte. 5ª ed. Barueri: Manole, 2015.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Editora Cortez. 2015.
- KNIJNIK, J. D.; ZUZZI, R. P. Meninos e Meninas na Educação Física: gênero e corporeidade no século XXI. Jundiaí: Fontoura, 2010.
- LOHMANN, Liliana Adiers. Atletismo Manual Técnico para Atletas Iniciantes. Editora Sprint, 2011
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Educação Física.
- MARONEZE. Sergio. Basquetebol Manual de ensino. Editora ícone, 2013
- RODRIGUES, Maria - Manual Teórico e Prático de Educação Física Infantil. Editora Icone
- ROSE JUNIOR, Dante de. Modalidades Esportivas Coletivas. Editora Guanabara.
- SALES, Ricardo Moura Teoria e Prática da Educação Física. Ed. Icone. 2010
- SOUZA, Lúcio Marques Vieira. CRUZ, Adelmax Pedral. A prática do futsal: possibilidades para o ambiente escolar. RFB Editora,
- VOSER, Rogério da Cunha. GIUSTI, João Gilberto. O Futsal e a Escola – Uma perspectiva pedagógica. Editora Artmed.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos

- AB'SABER, AZIZ. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. SP: Ateliê, 2007;
- ALMEIDA. Lúcia Marina Alves de. RIGOLIN. Tércio Barbosa. Geografia. Série Novo Ensino Médio. Vol único Ed. Ática
- Atlas Geográfico Escolar. Ensino Fundamental e Ensino Médio São Paulo. IBEP
- CANO, Márcio Rogério de Oliveira. A Reflexão e a Prática no Ensino da Geografia. Editora Blucher. 2013
- CASTROGOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001;
- COSTELLA, Roselane ZORDAN. SCHÄFFER, Neiva Otero A Geografia em Projetos Curriculares: Ler o lugar e compreeender o mundo. Ed. Edelbra. 2012

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- FRIAÇA, Amâncio C.S. Astronomia - Uma Visão Geral do Universo. Ed. USP. 2010

- GUERRERO, Ana Lúcia Alfabetização e Letramento cartográfico na Geografia Escolar. Ed. SM. 2012

- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Geografia.

- MARIANA, Lucia. Tércio. Geografia. Vol Único. Série Novo Ensino Médio. Editora Ática.

- SANTOS, Milton. Por uma outra globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.

- SENE, Eustáquio de. MOREIRA, João Carlos. Geografia geral do Brasil Vol 1, 2 e 3. Ed. Scipione

- THÈRY, Hervé; Mello, Neli Aparecida. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo:EDUSP, 2008.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Conhecimentos Específicos

- ANTUNES, I. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.
- BAKHTIN, Mikhail (Volochinov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.
- BOSSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira, Editora Cultrix.
- CUNHA, Leo. Poesia para Crianças. Conceitos, Tendências e Práticas. Editora Piá
- FILHO, Francisco Alves Gêneros Jornalísticos. Editora Cortez, 2011
- GERALDI, João Vanderley (Org) O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006;
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES,M.E. Escola. Leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995;
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Língua Portuguesa
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Da fala para a escrita - atividades de retextualização. SP: Cortez, 2005;
- PASSARELLI, Lilian Maria Ghiuro. Ensino e Correção na produção de Textos Escolares. Editora Telos.
- ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- TRAVAGLIA, Luís Carlos. Gramática e interação: uma proposta de ensino de gramática. 9ª ed.São Paulo:Cortez, 2003.

EMPREGO:PSICÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.

- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde.Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003

- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental n° 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.

- Lei nº 14.238, de 19 de novembro de 2021 Estatuto da Pessoa com Câncer.

- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.

- Guia prático de matriciamento em saúde mental / Dulce Helena Chiaverini (Organizadora) ... [et al.]. [Brasília, DF]: Ministério da Saúde: Centro de Estudo e Pesquisa em Saúde Coletiva, 2011.

- Lei 10.216 de 06 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental

- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.

- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

- Código de Ética Profissional do Psicólogo.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Psicologia frente ao mundo digital Orientações para a atuação profissional com crianças e adolescentes- Conselho Federal de Psicologia

- A psicoterapia como ofício na psicologia [livro eletrônico] / Anna Carolina Lo Bianco... [et al.] ; organizadores Juliana Moreira da Silva Andrade, Flávio Fernandes Fontes, Jorge Tarcísio da Rocha Falcão. — 1. ed. — Leme, SP : GM Editorial ; Brasília : CFP, 2O25.

- Tentativas de aniquilamento de subjetividades LGBTIs / Conselho Federal de Psicologia. – Brasília, DF : CFP, 2019

- Psicologia Escolar: que fazer é esse?/ FRANCISCHINI, Rosângela; VIANA, Meire Nunes Conselho Federal de Psicologia. - Brasília: CFP, 2016.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO:PSICOPEDAGOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos

- Acentuação

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BOCK. Psicologias: Uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.

- BOSSA, Nádia Ap. Fracasso Escolar: um olhar psicopedagógico. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

- CAPOVILLA. Alessandra G.S. CAPOVILLA Fernando C. Alfabetização: Método fônico. Editora**:** Memnon Edições Científicas.

- GARDNER, Howard, Estruturas da Mente-A teoria das inteligências Múltiplas - Artes Médicas – Porto Alegra - 1994.

- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências..Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

- NOFFS, Neide A. Psicopedagogo na Rede de Ensino. A trajetória institucional de seus atores-autores. São Paulo: Elevação, 2003.

- PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. PA: Artes Médicas, 1985.

- PIAGET, J. O nascimento da inteligência na criança, Rio de Janeiro, Zahar, 1978

- PORTELLA, Fabiani Ortiz.,FRANCESCHINI, Ingrid Schröeder Franceschini. Família e aprendizagem. Editora: Wak Editora.

- RODRIGUES, D. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. *Summus*. 2006

- VISCA, Jorge. Psicopedagogia - novas contribuições. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991

- VYGOTSKY, L. S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: SUPERVISOR DE ENSINO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da prova.

Legislação

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União. Brasília, 05/10/1988

- BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Diário Oficial da União. Brasília, 16/07/1990.

- BRASIL. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Diário Oficial da União. Brasília, 07/07/2015.

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União. Brasília, 23/12/1996

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a base. Brasília. MEC/SEB. 2017

- BRASIL. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os direitos fundamentas das crianças. Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. Brasília. MEC/SEB. 2009

- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB N° 4/2010. Diário Oficial da União. Brasília, 14/07/2010.

- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB N° 5/2009. Diário Oficial da União. Brasília, 18/12/2009.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Operacionais complementares para matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB N° 2/2018. Diário Oficial da União. Brasília, 10/10/2018.

- BRASIL. Ministério da Educação. Nota Técnica Conjunta N° 02/2015/MEC/SECADI/DPEE – SEB/DICEI. Brasília. MEC/SECADI/DPEE/SEB/DICEI. 2015

- BRASIL. Ministério da Educação. Orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE. Resolução FNDE N° 15/2021. Diário Oficial da União. Brasília, 17/09/2021.

- BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil. Secretaria de Educação Básica. Brasília. MEC/SEB. 2018

- BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional de Educação – PNE – Lei n° 13.005/2014. Diário Oficial da União. Brasília, 26/06/2014.

Conhecimentos Específicos

- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. Cortez Editora.

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho, PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. Loyola.

- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes.

- BURBRIDGE, Anna e Marc. Gestão de Conflitos - Desafio do Mundo Corporativo. Ed. Saraiva

- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta.

- CUNHA, Eugênio. Autismo na escola: um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar - ideias e práticas pedagógicas. Rio de Janeiro: Wak Editora

-FRIEDMANN, Adriana. A vez e a voz das crianças: escutas antropológicas e poéticas das infâncias. São Paulo: Panda Books.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Editora Mediação.

- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola – Teoria e Prática. Heccus.

- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- LÜCK, Heloísa. Ação Integrada. Administração, Supervisão e Orientação Educacional.

- LUCK, HELOISA. Gestão Participativa na Escola. Petrópolis: Vozes

- LUCK, HELOISA. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: passado, presente e futuro. São Paulo: Cortez Editora.

- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar - O Que é? Por Que? Como Fazer?. Summus.

- OLIVEIRA, Dalila Andrade Oliveira. Gestão Democrática da Educação. Editora Vozes.

- OLIVEIRA, Zilma Ramos de (org). O trabalho do professor na Educação Infantil. São Paulo: Biruta.

- PARO, Vitor Henrique. Avaliação Educacional: Implicações Políticas e Pedagógicas. São Paulo: Cortez.

- PARO, Vitor Henrique. Diretor escolar: educador ou gerente? Cortez.

- PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática.

- PARO, Vitor Henrique. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino.

- PERRENOUD, Philippe. As Competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed Editora.

- PERRENOUD, Philippe. Ensinar: Agir na urgência, decidir na incerteza - Porto Alegre: Ed. Artmed.

- RANGEL, M. (Org.). Supervisão pedagógica: princípios e práticas. São Paulo: Papirus.

- RANGEL, M.; FREIRE, W. (Orgs.). Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro.

- ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde [et al.]. Os fazeres na educação infantil. Ribeirão Preto, SP: Cortez.

- SILVA JUNIOR, C. A. da; RANGEL, M. (Orgs.). Nove olhares sobre a supervisão. Campinas: Papirus.

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro(Org.). Projeto político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. Campinas, SP: Papirus

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Assistência de enfermagem em primeiros socorros
- Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos
- Cálculo de medicamentos
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Noções de enfermagem em primeiros socorros
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Nutrição e dietética

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais

- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem

- Deontologia e ética profissional

- Código de Ética

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

- Anatomia e Fisiologia humana

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Desenho técnico. Ergonomia.
- Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no transito;
- Elaboração do PPRA e PCMSO
- EPI e EPC. Primeiros Socorros.
- Fatores de riscos de acidentes;
- Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros;
- LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977.
- Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais.
- Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros;
- NR 01 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais, em vigor a partir de 26/05/2026.
- NR-5 - Comissão interna de prevenção de acidentes e de assédio – CIPA
- NR-6 - Equipamento de proteção individual
- NR-8 - Edificações

NR-9 - avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos

NR-11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais

NR-17 - Ergonomia

NR-21 - trabalhos a céu aberto

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Prevenção de acidentes de trabalho;

- Proteção contra incêndio.

- Riscos e causas de acidentes;

- Segurança do trabalho. Higiene do trabalho.

- Sistema de segurança do trabalho;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

EMPREGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Abordagem e Intervenção terapêutica do transtornado mental
- Adoecimento crônico na infância e adolescência.
- Anatomia e fisiologia humana
- Cinesiologia e biomecânica.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Conceito de equipe interdisciplinar e transdisciplinar.

- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS

- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

- Desenvolvimento Humano e Atividade.

- Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil.

- Elaboração e Execução de Plano de tratamento individual

- Epidemiologia.

- Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da terapia ocupacional.

- Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde.

- Intervenção na Contenção do paciente em crise

- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- Métodos de avaliação, planejamento e implementação da intervenção, análise dos resultados e formas de registro em terapia ocupacional.

- Modalidades de intervenção terapêutico ocupacionais: atendimento individual,

- Modelos de intervenção em terapia ocupacional.

- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental

- Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional.

- Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas

- Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01.

- Políticas sociais e legislação.

- Princípios de reabilitação.

- Princípios éticos e bioéticos.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Processo saúde-doença e suas múltiplas determinações: aspectos biológicos, sociais, psíquicos, culturais e históricos.

- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais

- Psicologia do desenvolvimento.

- Psicomotricidade e recursos terapêuticos.

- Relação terapeuta ocupacional paciente.

- Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

- Saúde Mental Atuação da fisioterapia e da terapia ocupacional- CREFITO

- RUTH, Anelice Calixto(Organizadora) Fisioterapia e Terapia Ocupacional: Modelos de Intervenção.Ed. Atena

- SILVA, Gleidilene Freitas da... [Org.]. Oficinas terapêuticas como ferramentas formativas em saúde na atenção psicossocial. Ed. Inovar

- Saúde pública.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Técnicas de gestão.

- Técnicas de observação.

- Técnicas e análise de atividades: autocuidado, trabalho e lazer, atividades artesanais, artísticas, lúdicas, culturais e sociais.

- Tendências contemporâneas em terapia ocupacional.

- Terapia Ocupacional aplicada aos processos psiquiátricos: neurose, transtornos psicossomáticos e psicopáticos, alcoolismo, psicose maníaco-depressiva, esquizofrenia, toxicomania e outras síndromes mentais orgânicas

- Terapia Ocupacional aplicada às necessidades preventivas nas unidades básicas de saúde

- Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações.

- Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Terapias pelo movimento: neuro evolutivas, neuro fisiológicas e biomecânicas e científicas.

- Trabalho em equipe multiprofissional.

- Código de Ética

- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227

- Lei Nº 10.083/98

- Lei nº 8.080/90

- Lei nº 8.142/90

- Norma Operacional do SUS;

- Políticas Públicas de Saúde

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Sistema Único de Saúde (SUS)

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

- Anatomia e Fisiologia humana

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)

- Linux e LibreOffice

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem

- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE DE APOIO AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 1º – O Agente de Apoio ao Estudante da Educação Especial é o profissional responsável por prestar suporte individualizado aos estudantes com necessidades educacionais especiais, atuando como facilitador de seu processo de inclusão, autonomia e desenvolvimento, sob a supervisão da equipe pedagógica da unidade escolar.

Art. 2º – No âmbito do apoio direto, incumbe ao Agente:

I – Prestar auxílio direto ao estudante nas atividades de vida diária, incluindo alimentação, higiene, locomoção e organização pessoal, sempre que sua condição assim o exigir, fomentando a máxima autonomia possível.

II – Atuar como mediador na comunicação e na interação social do estudante, estimulando sua participação efetiva de apoio na execução das atividades pedagógicas propostas pelo professor, recreativas e de convivência.

III – Prestar apoio no manuseio e na utilização de equipamentos de tecnologia assistiva, como cadeiras de rodas, aparelhos auditivos, recursos de comunicação alternativa e outros dispositivos prescritos.

IV – Acompanhar o estudante em todas as atividades realizadas dentro e fora da unidade escolar, como passeios, eventos e aulas externas, garantindo sua segurança e participação.

Capítulo II – Da Articulação com a Equipe Escolar e a Família

Art. 3º – Como elo entre o estudante e a comunidade escolar, compete ao Agente:

I – Atuar em estrita conformidade com as orientações do Plano de Ensino Individualizado (PEI) do estudante, colaborando com a equipe docente na aplicação das estratégias e na avaliação de seus resultados.

II – Comunicar de forma contínua à equipe pedagógica (professor regente, professor do AEE e coordenação) todas as observações relevantes sobre o comportamento, o desempenho, as dificuldades e os avanços do estudante.

III – Manter, sob a orientação da equipe gestora, um canal de comunicação com a família ou responsáveis, compartilhando informações pertinentes sobre a rotina e o desenvolvimento do estudante na escola.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

IV – Realizar os registros pertinentes sobre as intervenções e a evolução do estudante, conforme orientação da equipe pedagógica, para subsidiar a avaliação contínua do processo educativo.

Capítulo III – Dos Deveres Profissionais e da Segurança

Art. 4º – No exercício de suas funções, o Agente deverá:

I – Zelar por um ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor, atuando ativamente na prevenção e no combate a qualquer forma de discriminação, preconceito ou capacitismo.

II – Atuar em situações de crise ou emergência comportamental e de saúde, adotando técnicas de manejo comportamental e desescalada, bem como seguindo os protocolos estabelecidos pela unidade escolar e prestando os primeiros socorros seguindo os protocolos da Lei Lucas (Lei 13.722/18), quando necessário e devidamente capacitado para tal.

III – Manter sigilo profissional absoluto sobre todas as informações de natureza pessoal e confidencial do estudante e de sua família às quais tenha acesso.

IV – Participar obrigatoriamente dos programas de formação inicial e continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação para o aprimoramento de suas competências.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Art. 1º – Compete ao Agente de Combate a Endemias (ACE), no exercício de suas atividades, a execução de ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da **Lei Federal nº 11.350/2006**, exercendo as seguintes atribuições fundamentais:

I – **Vigilância e Controle de Vetores:** a) Realizar a pesquisa e a inspeção de imóveis (residenciais, comerciais, terrenos baldios e pontos estratégicos) para identificar focos e criadouros de vetores de importância para a saúde pública, como o *Aedes aegypti*. b) Executar a eliminação e o tratamento de criadouros por meio de ações mecânicas (remoção, vedação) e, quando indicado, pela aplicação de larvicidas. c) Realizar o levantamento de índice de infestação (LIRAa/LIA) e o mapeamento de áreas de risco para subsidiar as estratégias de controle. d) Atuar em ações de bloqueio de transmissão em áreas com suspeita ou confirmação de casos de arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya) e outras endemias. e) Atuar na vigilância e

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

controle de animais sinantrópicos e peçonhentos (escorpiões, aranhas, morcegos, roedores e outros), realizando vistorias, orientações de manejo ambiental e, quando necessário, captura de espécimes para análise técnica.

II – **Intervenção e Controle Químico:** a) Operar equipamentos de aspersão (bombas costais) e nebulização (UBV) para aplicação de inseticidas, seguindo rigorosamente os protocolos técnicos e de segurança estabelecidos pelo Ministério da Saúde. b) Manusear, preparar, diluir e transportar os insumos químicos de forma segura, garantindo o armazenamento adequado e o descarte correto de embalagens.

III – **Prerrogativas de Fiscalização**: Identificar imóveis fechados, abandonados ou com acesso negado, relatando à autoridade sanitária para a adoção de medidas administrativas ou judiciais que permitam a entrada forçada, conforme previsão legal, visando a eliminação de riscos iminentes à saúde pública.

Capítulo II – Das Atribuições de Educação, Registro e Segurança

Art. 2º – Além das atribuições de vigilância e controle, o Agente de Combate a Endemias deverá:

I – **Educação em Saúde e Mobilização Social:** a) Orientar a população, durante as visitas domiciliares e em ações coletivas, sobre os riscos de doenças, as medidas de prevenção, o manejo ambiental e a importância da colaboração comunitária no combate aos vetores. b) Participar e apoiar a organização de mutirões de limpeza, campanhas educativas e atividades de mobilização em escolas, associações e outros espaços da comunidade.

II – **Registro de Dados e Comunicação:** a) Registrar, de forma precisa e legível, em formulários físicos ou sistemas de informação eletrônicos, todas as atividades executadas, como imóveis visitados, focos encontrados, tratamentos realizados e orientações fornecidas. b) Comunicar imediatamente ao supervisor da área sobre a identificação de situações de risco elevado, recusas de acesso ou qualquer outra ocorrência que exija intervenção superior. c) Contribuir com a coleta de dados para a análise da situação epidemiológica e a avaliação da efetividade das ações de controle. d) Notificar e coletar dados sobre a morte de animais silvestres ou domésticos (epizootias) que possam indicar a circulação de vírus ou doenças infectocontagiosas no município.

III – **Segurança no Trabalho e Integração:** a) Cumprir rigorosamente as normas de biossegurança, utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) fornecidos e indicados para cada atividade. b) Participar de forma contínua de treinamentos, capacitações e reuniões técnicas para o aprimoramento de suas competências. c) Atuar de forma integrada com os demais profissionais da Atenção Básica e da Vigilância em Saúde, especialmente exercendo a colaboração mútua com o Agente Comunitário de Saúde (ACS), compartilhando informações sobre áreas de risco, focos de vetores e situações de

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

vulnerabilidade sanitária detectadas no território, visando a otimização das ações preventivas

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

AGENTE DE SANEAMENTO

Art. 1º – Compete ao Agente de Saneamento, no exercício de suas funções, a execução de atividades de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica, visando a promoção e a proteção da saúde da população:

I – **Inspeção e Monitoramento Sanitário:** a) Realizar vistorias e inspeções programadas inspeções programadas e auxílio na fiscalização sanitária em domicílios, estabelecimentos comerciais, industriais, instituições de ensino, unidades de saúde e outros locais de interesse público para verificar o cumprimento das normas sanitárias. b) Identificar e avaliar situações de risco à saúde coletiva, relacionadas ao saneamento básico, manejo de resíduos, qualidade da água para consumo humano e condições de higiene de ambientes. c) Coletar amostras de água em pontos estratégicos da rede de abastecimento, poços e outras fontes para análise de potabilidade, registrando os resultados em sistemas de informação.

II – **Controle de Vetores e Zoonoses:** a) Executar ações de campo para prevenção e controle de endemias e zoonoses, com foco na identificação e eliminação de criadouros de vetores, como o *Aedes aegypti*. b) Realizar a busca ativa e o controle de animais sinantrópicos e peçonhentos (roedores, escorpiões, etc.), aplicando medidas de manejo ambiental e, quando necessário, produtos químicos autorizados. c) Aplicar larvicidas e inseticidas (quando indicado e sob supervisão técnica), seguindo rigorosamente os protocolos do Ministério da Saúde e as normas de segurança para o manuseio e aplicação.

Capítulo II – Das Atribuições Educativas, Administrativas e de Segurança

Art. 2º – Além das atribuições de vigilância, o Agente de Saneamento deverá:

I – **Educação em Saúde e Mobilização Social:** a) Orientar a população, de forma individual e coletiva, sobre boas práticas de higiene, armazenamento de alimentos, descarte correto de resíduos, limpeza de caixas d'água e prevenção de doenças. b) Desenvolver e participar de atividades educativas em escolas, associações comunitárias e outros espaços públicos, promovendo a conscientização sobre a importância do saneamento e da saúde ambiental. c) Atuar como mobilizador social em campanhas de saúde pública, mutirões de limpeza e outras ações intersetoriais.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

II – **Registro e Análise de Dados:** a) Preencher, de forma clara e precisa, formulários, boletins, relatórios de visita e alimentar os sistemas de informação da Saúde com os dados coletados em campo. b) Notificar imediatamente seus superiores sobre a identificação de riscos iminentes à saúde pública ou surtos de doenças. c) Colaborar na elaboração de mapas de risco, planilhas e relatórios técnicos que subsidiem o planejamento das ações de vigilância.

III – **Conduta Profissional e Segurança no Trabalho:** a) Manusear e zelar pela conservação de todos os equipamentos de trabalho, como bombas costais, EPIs, tablets, e ferramentas de georreferenciamento. b) Cumprir rigorosamente as normas de saúde e segurança no trabalho, utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) indicados para cada atividade. c) Manter uma postura ética e respeitosa no trato com a comunidade, garantindo o sigilo das informações obtidas durante as visitas domiciliares.

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

ASSISTENTE SOCIAL

Art. 1º – Compete ao Assistente Social, no âmbito da proteção e garantia de direitos, o exercício das seguintes atribuições de intervenção direta junto aos usuários:

I – Acolhimento, Acompanhamento e Encaminhamento: a) Realizar o acolhimento e a escuta qualificada de indivíduos, famílias e grupos, identificando suas demandas, vulnerabilidades e potencialidades. b) Prestar orientações sobre direitos, benefícios, programas e acesso aos serviços da rede socioassistencial e das demais políticas públicas. c) Efetuar os encaminhamentos e contra-encaminhamentos necessários, monitorando o acesso dos usuários aos serviços e promovendo a articulação entre os pontos da rede.

II – Diagnóstico e Acompanhamento em Território: a) Realizar visitas domiciliares e institucionais como instrumento técnico para fins de diagnóstico, acompanhamento, orientação e avaliação das condições sociais, familiares e comunitárias. b) Desenvolver ações de mobilização social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, visando à prevenção de riscos e à promoção da autonomia dos sujeitos. c) Realizar busca ativa nos territórios para identificar situações de invisibilidade social e risco

Capítulo II – Das Atribuições Técnico-Analíticas e de Documentação

Art. 2º – Como profissional de referência técnica, compete ao Assistente Social:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – Elaboração de Documentos Técnicos: a) Elaborar e emitir estudos sociais, relatórios, laudos e pareceres técnicos, fundamentados teórica e metodologicamente, para subsidiar decisões, garantir direitos ou instruir processos judiciais e administrativos. b) Construir e registrar os planos de atendimento e acompanhamento individual ou familiar, definindo objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas.

II – Orientação e Sistematização: a) Prestar orientações técnicas à equipe multiprofissional e à gestão, contribuindo com a análise social para o planejamento e a execução integrada das ações. b) Sistematizar a prática profissional por meio de registros qualificados em prontuários e sistemas de informação nacionais e municipais (como o CadÚnico e sistemas do Ministério do Desenvolvimento Social), produzindo dados para o monitoramento e a avaliação dos serviços.

Capítulo III – Das Atribuições de Planejamento e Articulação Institucional

Art. 3º – No âmbito da gestão e da política social, o Assistente Social deverá:

I – Planejamento e Avaliação de Serviços: a) Participar ativamente do planejamento, execução e avaliação de políticas, programas, projetos e serviços socioassistenciais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). b) Contribuir para a elaboração de planos de trabalho, metas e relatórios de gestão, analisando indicadores e propondo melhorias para a qualificação dos serviços.

II – Articulação Intersetorial e Controle Social: a) Articular e fortalecer a rede de serviços socioassistenciais e a intersetorialidade com as políticas de saúde, educação, habitação, trabalho e com o Sistema de Garantia de Direitos. b) Participar de fóruns, conselhos de direitos, comissões e reuniões intersetoriais, representando o serviço e contribuindo para o fortalecimento do controle social.

Capítulo IV – Dos Deveres e Responsabilidades Profissionais

Art. 4º – Constituem deveres inerentes ao exercício profissional do Assistente Social:

I – Ética e Sigilo Profissional: a) Zelar pela observância dos princípios e diretrizes do Código de Ética Profissional, garantindo o respeito à dignidade, autonomia e direitos dos usuários. b) Assegurar o sigilo profissional como condição essencial para a qualidade do atendimento e a proteção das informações confiadas pelos usuários.

II – Desenvolvimento e Formação: a) Participar de programas de capacitação, educação permanente, supervisão técnica e reuniões de equipe, mantendo-se atualizado sobre legislações, políticas e metodologias de intervenção. b) Orientar e acompanhar estagiários de Serviço Social, quando designado, contribuindo para a formação de futuros profissionais em conformidade com as normas da categoria.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Art. 5º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades, em especial, para realização de visitas domiciliares e inspeções em entidades parceiras.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 1º – Compete ao Auxiliar Administrativo a execução de serviços de rotina administrativa e de escritório, essenciais para o funcionamento das diversas unidades da Administração Pública, exercendo as seguintes atribuições:

I – **Gestão de Documentos e Arquivo:** a) Redigir, digitar e formatar documentos oficiais, como ofícios, memorandos, cartas, relatórios, atas e outros, seguindo os padrões de comunicação e identidade visual do Município. b) Organizar, classificar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais do setor, garantindo a rápida localização e a preservação dos documentos. c) Realizar o controle de protocolo, registrando o recebimento, a tramitação e a expedição de processos, correspondências e demais documentos em sistemas informatizados ou livros de registro. d) Providenciar cópias e digitalizações de documentos, conforme a necessidade do serviço.

II – **Atendimento ao Público e Comunicação:** a) Realizar o atendimento presencial e telefônico ao público interno e externo, prestando informações, esclarecendo dúvidas de rotina e direcionando as demandas aos setores competentes. b) Gerenciar e-mails e outras formas de comunicação digital, realizando a triagem, o encaminhamento e a elaboração de respostas simples, sob orientação superior. c) Anotar e transmitir recados, agendar reuniões e organizar a logística de comunicação do setor.

Capítulo II – Das Atribuições de Controle, Registro e Apoio Operacional

Art. 2º – Além das atribuições essenciais, o Auxiliar Administrativo deverá:

I – **Lançamento de Dados e Controle de Processos:** a) Inserir e atualizar dados em planilhas eletrônicas, sistemas informatizados de gestão pública (financeiro, recursos humanos, almoxarifado, compras, licitação, contabilidade etc.) e bancos de dados, garantindo a fidedignidade da transcrição. b) Realizar a conferência de informações, cálculos simples e o acompanhamento de prazos em processos administrativos, alertando sobre providencias necessárias e vencimento de prazos. c) Monitorar os níveis de estoque de materiais de escritório e preparar as solicitações de reposição quando necessário para garantir a continuidade dos trabalhos.

II – **Apoio a Processos Administrativos:** a) Prestar suporte na organização de reuniões, eventos e capacitações, preparando materiais, listas de presença e outros documentos de apoio, bem como auxiliando na

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

coleta das assinaturas necessárias. b) Coletar e compilar dados para auxiliar na elaboração de relatórios, gráficos e apresentações simples, compilando dados e informações sob supervisão. c) Colaborar com os demais servidores do setor na execução de tarefas que visem ao cumprimento das metas e à eficiência do serviço público. d) Auxiliar na pesquisa de mercado e na coleta de dados para a elaboração de estudos, descritivos e qualquer outro procedimento da fase preparatórias das contratações públicas.

III – **Zelo e Responsabilidade:** a) Zelar pela conservação e pelo bom uso dos equipamentos (computadores, impressoras, etc.) e dos materiais de expediente sob sua responsabilidade. b) Manter sigilo sobre informações e documentos de natureza confidencial aos quais tenha acesso em razão do emprego.

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

CONTROLADOR INTERNO

Capítulo I – Da Competência Geral e da Abrangência da Atuação

Art. 1º – O Controlador Interno é o agente responsável pela coordenação e execução das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, com a finalidade de avaliar e monitorar a gestão pública, comprovar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos, e assegurar a transparência e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º – A atuação do Controlador Interno abrange todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos municipais e as empresas públicas dependentes, incluindo, de forma expressa, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipuã (SAAEI), bem como as entidades privadas que recebam recursos públicos municipais.

Capítulo II – Das Atribuições de Auditoria e Fiscalização

Art. 3º – No exercício da função de auditoria e fiscalização, compete ao Controlador Interno:

I – Realizar, de ofício ou por provocação, auditorias contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais nas unidades administrativas, avaliando a eficiência, a eficácia e a economicidade da gestão.

II – Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, das metas do Plano Plurianual (PPA), das diretrizes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e dos orçamentos anuais.

III – Comprovar a legalidade da aplicação dos recursos públicos, incluindo a verificação da fidelidade funcional dos agentes responsáveis pela guarda de bens e valores.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

IV – Fiscalizar a aplicação de recursos públicos transferidos a entidades do setor privado, por meio de convênios, subvenções ou outros instrumentos.

V – Avaliar os custos de obras, bens e serviços, verificando a conformidade com os princípios da economicidade e da razoabilidade.

Capítulo III – Das Atribuições de Controle da Gestão Fiscal

Art. 4º – Compete ao Controlador Interno, como agente de controle da gestão fiscal:

I – Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, especialmente os relativos às despesas com pessoal, ao endividamento público e aos gastos mínimos em saúde e educação, emitindo alertas aos gestores quando detectados riscos de descumprimento.

II – Monitorar o cumprimento do limite de gastos do Poder Legislativo Municipal, dentro de sua esfera de competência.

III – Verificar o equilíbrio financeiro de cada fonte de recurso, avaliando a consistência do fluxo de caixa e apontando eventuais desequilíbrios.

IV – Elaborar, analisar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos de controle externo os relatórios, demonstrativos e documentos exigidos pela legislação, em especial o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

Capítulo IV – Das Prerrogativas e dos Deveres

Art. 5º – Para o desempenho de suas funções, o Controlador Interno possui as seguintes prerrogativas:

I – Ter acesso irrestrito a todos os processos, documentos, sistemas, informações e ambientes das unidades administrativas fiscalizadas.

II – Emitir recomendações, notificações e relatórios de auditoria, fixando prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável mediante justificativa formal, para que os gestores responsáveis promovam a correção de atos, a regularização de procedimentos ou a adoção de providências.

III – Propor ao Chefe do Poder Executivo a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares quando constatados indícios de irregularidades graves ou de danos ao erário.

IV – Orientar os gestores públicos sobre a correta aplicação das normas de finanças públicas, contabilidade e administração.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

V – Promover ações para incentivar o controle social e a participação da sociedade no acompanhamento da gestão pública.

Art. 6º – Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza e a autonomia do emprego, determinadas pela autoridade competente ou previstas em atos normativos.

Art. 7º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Capítulo I – Da Competência Geral e do Planejamento Pedagógico

Art. 1º – Compete ao Coordenador Pedagógico, em articulação com a direção da unidade educacional, a liderança, o acompanhamento e a avaliação do processo pedagógico, assegurando a unidade da proposta educativa e a melhoria contínua da qualidade do ensino, exercendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação contínua do Projeto Pedagógico (PP) ou Projeto Político-Pedagógico (PPP), garantindo sua consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, definindo metas, estratégias e cronogramas para as ações de formação, planejamento e acompanhamento docente.

III – Articular, orientar e acompanhar a elaboração e intervir tecnicamente, quando necessário, na execução dos planos de trabalho dos professores, assegurando sua coerência com o PPP e com as propostas curriculares da rede de ensino.

Capítulo II – Do Acompanhamento da Aprendizagem e da Avaliação

Art. 2º – No âmbito do acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, incumbe ao Coordenador Pedagógico:

I – Analisar, em conjunto com a equipe docente, os resultados das avaliações de aprendizagem internas e externas, utilizando-os como subsídio para o replanejamento das práticas pedagógicas.

II – Identificar, com base em dados e observações, as principais dificuldades de aprendizagem dos estudantes e propor, em colaboração com os professores, estratégias de superação, incluindo ações de recuperação contínua

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

e paralela e identificação de fluxo escolar (evasão e distorção idade-série) para subsidiar a criação de políticas de correção de fluxo.

III – Coordenar a definição dos critérios e instrumentos de avaliação da aprendizagem, assegurando que estejam alinhados ao PPP e que os registros do desenvolvimento dos estudantes sejam realizados de forma contínua e sistemática.

IV – Assegurar a implementação e o acompanhamento de programas e projetos voltados à educação inclusiva, orientando a equipe na elaboração de planos de atendimento individualizado para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Capítulo III – Da Formação Docente e da Articulação Institucional

Art. 3º – Como articulador da comunidade escolar, compete ao Coordenador Pedagógico:

I – Planejar, promover e executar ações de formação continuada em serviço, organizando os horários de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e outros encontros para estudo, debate e aprofundamento teórico-metodológico.

II – Fomentar um ambiente de trabalho colaborativo, estimulando a troca de experiências, o diálogo e a integração entre todos os profissionais da unidade educacional.

III – Promover a articulação entre a escola, as famílias e a comunidade, organizando reuniões e canais de comunicação para compartilhar informações sobre o desenvolvimento pedagógico dos estudantes.

IV – Orientar a equipe docente sobre o uso adequado dos recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, promovendo sua integração às práticas de ensino.

V – Acompanhar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo a articulação com o trabalho desenvolvido na unidade educacional.

VI – Participar das instâncias de decisão relativas à gestão de recursos materiais e financeiros da unidade, contribuindo com a perspectiva pedagógica.

VII – Supervisionar a regularidade e a fidedignidade dos registros pedagógicos (diários de classe, atas de conselho, registros de frequência), assegurando o cumprimento dos prazos e normas estabelecidos.

VIII – Assessorar a Direção na mediação de conflitos pedagógicos entre professores, alunos e responsáveis;

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Art. 4º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

ENGENHEIRO CIVIL

Capítulo I – Da Competência Geral e do Exercício Profissional

Art. 1º – O Engenheiro Civil é o profissional de nível superior responsável por conceber, projetar, planejar, executar, fiscalizar e avaliar obras e serviços de engenharia no âmbito do município, garantindo a segurança, a funcionalidade e a qualidade das edificações e da infraestrutura urbana, em conformidade com a **Lei Federal nº 5.194/66** e as normativas do sistema **CONFEA/CREA**.

Capítulo II – Das Atribuições de Planejamento, Fiscalização e Controle de Obras

Art. 2º – No exercício de suas funções, compete ao Engenheiro Civil:

I – **Planejamento e Projeto:** Elaborar estudos de viabilidade, projetos básicos e executivos para obras de edificação, pavimentação, drenagem, saneamento, contenção e outras obras de arte especiais.

II – **Fiscalização de Obras:** Supervisionar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados pelo município, atestando, mediante medição em campo, a conformidade com os projetos, as especificações técnicas, os cronogramas e as normas da ABNT.

III – **Medição e Controle:** Realizar as medições dos serviços executados, conferir os boletins de medição apresentados pelas contratadas e emitir os relatórios necessários para o processo de pagamento.

IV – **Responsabilidade Técnica:** Assumir a responsabilidade técnica por obras e serviços executados diretamente pela administração, emitindo a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Capítulo III – Das Atribuições de Análise, Vistoria e Elaboração de Pareceres

Art. 3º – Como agente técnico de análise e controle, incumbe ao Engenheiro Civil:

I – **Análise de Projetos:** Analisar e emitir parecer técnico sobre projetos de obras particulares submetidos à aprovação do município, verificando o atendimento à legislação urbanística, ao código de obras e às normas técnicas.

II – **Vistorias e Laudos:** Realizar vistorias em edificações e áreas de risco, elaborando laudos técnicos sobre estabilidade, segurança estrutural, patologias construtivas e condições de habitabilidade, especialmente em situações de risco ou para subsidiar ações da Defesa Civil.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

III – **Orçamentação:** Elaborar orçamentos, planilhas de custos e cronogramas físico-financeiros para subsidiar, instruir e compor processos licitatórios e o planejamento de investimentos em infraestrutura.

IV – **Assessoramento Técnico:** Prestar assessoria técnica à comissão de licitação, à procuradoria e a outros órgãos da administração na análise de propostas, na elaboração de termos de referência e na gestão de contratos de obras.

Capítulo IV – Dos Deveres Institucionais

Art. 4º – São deveres do Engenheiro Civil:

I – Zelar pela aplicação e exigir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental nos canteiros de obras, em especial a NR-18.

II – Manter-se atualizado em relação à legislação, às normas técnicas e às inovações tecnológicas aplicáveis à sua área de atuação.

III – Representar o município em conselhos, comissões e grupos de trabalho relacionados ao planejamento urbano e à infraestrutura.

Art. 5º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, inclusive podendo utilizar de veículo para execução de suas atividades.

FARMACÊUTICO

Capítulo I – Da Competência Geral e da Assistência Farmacêutica

Art. 1º – Compete ao Farmacêutico, como profissional de saúde, a responsabilidade técnica pela assistência farmacêutica integral no âmbito do serviço público municipal, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, exercendo as seguintes atribuições:

I – Realizar a dispensação de medicamentos, efetuando o aviamento de receitas e prescrições, analisando a conformidade, a legalidade e a adequação terapêutica, em estrita observância às normas sanitárias e éticas.

II – Prestar orientação farmacêutica aos usuários, informando sobre o uso correto e racional de medicamentos, posologia, interações medicamentosas, possíveis reações adversas e a importância da adesão ao tratamento, bem como os riscos da automedicação.

III – Executar, quando habilitado e em conformidade com a estrutura do serviço, análises clínicas, toxicológicas e outros exames laboratoriais, emitindo os respectivos laudos.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Capítulo II – Da Gestão Técnica e do Controle de Insumos Farmacêuticos

Art. 2º – No âmbito da gestão técnica, incumbe ao Farmacêutico:

I – Gerenciar o ciclo logístico de insumos para a saúde, controlando a requisição, o recebimento, o armazenamento e a distribuição de medicamentos, drogas e materiais correlatos, garantindo as condições ideais de conservação e segurança.

II – Realizar o controle e a escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial (psicotrópicos e entorpecentes), efetuando balanços periódicos e prestando as informações exigidas pelos órgãos de vigilância sanitária.

III – Manter controle permanente de estoque e de prazos de validade dos produtos farmacêuticos, com especial atenção aos termolábeis e imunobiológicos, adotando as medidas necessárias para evitar perdas e garantir a segurança no uso.

IV – Participar de estudos e pesquisas de interesse para a saúde pública, bem como preparar soluções, padrões e outros insumos farmacêuticos necessários às atividades do serviço.

V – Emitir pareceres técnicos sobre matérias de sua competência, incluindo especificações para aquisição de medicamentos e correlatos.

VI – Participar da elaboração da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME).

Capítulo III – Das Atribuições de Supervisão e dos Deveres Profissionais

Art. 3º – Como responsável técnico, compete ao Farmacêutico:

I – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por auxiliares, estagiários e demais profissionais sob sua responsabilidade técnica.

II – Operar os sistemas informatizados de gestão da assistência farmacêutica, mantendo os registros de dispensação, estoque e controle devidamente atualizados.

III – Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária e as normas do exercício profissional farmacêutico, zelando pela ética e pela qualidade dos serviços prestados.

IV – Dirigir veículos oficiais, quando estritamente necessário ao desempenho de suas funções e devidamente habilitado para tal, para transporte de insumos ou realização de atividades externas.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Art. 4º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

FISCAL MUNICIPAL

Capítulo I – Das Atribuições de Posturas e Ordenamento Urbano

Art. 1º – Compete ao Fiscal Municipal assegurar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento, obras, posturas, higiene e segurança pública, exercendo o poder de polícia administrativa para garantir o bem-estar e a tranquilidade da comunidade.

I – Fiscalização de Obras e Urbanismo: a) Fiscalizar obras de construção civil, reformas e demolições, garantindo a observância dos regulamentos técnicos e a segurança das estruturas. b) Monitorar a ocupação de logradouros públicos, calçadas e terrenos baldios, notificando proprietários sobre a necessidade de limpeza, conservação ou reparos.

II – Fiscalização Comercial e de Posturas: a) Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, bares, casas de jogos, feiras e locais de diversão pública, verificando o cumprimento do Código de Posturas e horários de funcionamento. b) Atuar no controle do comércio ambulante, verificando licenças e autuando o exercício de atividades irregulares. c) Atender e apurar reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem a segurança ou a tranquilidade da vizinhança.

Capítulo II – Das Atribuições de Fiscalização Tributária e Fazendária

Art. 2º – No âmbito da defesa dos interesses da Fazenda Pública e da economia popular, compete ao Fiscal:

I – Auditoria de Licenças e Tributos Próprios e Conveniados: a) Verificar a correta inscrição cadastral das atividades econômicas e o regular recolhimento de taxas e tributos. b) Examinar documentos fiscais, livros contábeis e registros de prestadores de serviços para identificar infrações à legislação tributária. c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias relativas aos tributos. d) Realizar levantamentos fiscais, examinar documentos contábeis, notas fiscais e registros de produtores rurais e prestadores de serviços para identificar evasão ou subfaturamento tributário.

II – Atos Administrativos e Lançamento: a) Lavrar notificações e autos de infração tributários, efetuando o lançamento de ofício quando constatada a omissão ou erro do contribuinte. b) Instruir processos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

de revisão de valores venais (urbanos e rurais) para fins de atualização da planta genérica de valores e base de cálculo de impostos.

Capítulo III – Dos Deveres de Vigilância do Patrimônio e Atualização Técnica

Art. 3º – Como agente vigilante do patrimônio e da norma jurídica, incumbe ao Fiscal:

I – Monitorar o estado de conservação de ruas e próprios municipais, comunicando imediatamente aos canais competentes a necessidade de obras, reparos ou recuperação de vias.

II – Manter-se permanentemente atualizado sobre a política de fiscalização e legislação tributária, colaborando na difusão das normas vigentes junto aos contribuintes para promover a regularização voluntária.

III – Orientar os cidadãos sobre a legislação municipal, visando o cumprimento da lei através da educação fiscal e do diálogo administrativo.

Capítulo III – Dos Deveres Éticos e de Conduta Profissional

Art. 4º – Constituem deveres inerentes ao emprego de Fiscal:

I – Atuar com imparcialidade, impessoalidade e integridade, evitando qualquer conflito de interesses no exercício de suas funções.

II – Identificar-se obrigatoriamente por meio de credencial funcional no ato de qualquer inspeção ou diligência.

III – Zelar pela guarda e integridade dos documentos de fiscalização e dos bens apreendidos.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

FONOAUDIÓLOGO

Capítulo I – Da Competência Geral e da Avaliação Fonoaudiológica

Art. 1º – Compete ao Fonoaudiólogo, como profissional da saúde e da educação, a promoção da saúde comunicativa, bem como a prevenção, a avaliação, o diagnóstico nosológico, a orientação, a terapia e o aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva e da linguagem oral e escrita, exercendo as seguintes atribuições:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – Realizar avaliação fonoaudiológica completa, utilizando-se de exames, testes audiométricos, gravações e outras técnicas específicas para fins de diagnóstico e elaboração do plano terapêutico individualizado.

II – Determinar a localização e a extensão de perdas auditivas e suas implicações na fala e na linguagem, emitindo o respectivo parecer técnico.

III – Realizar triagens e avaliações audiométricas, inclusive no âmbito da saúde do trabalhador, para fins de prevenção, monitoramento e emissão de laudos.

Capítulo II – Da Intervenção Terapêutica e da Orientação

Art. 2º – No âmbito da intervenção e reabilitação, incumbe ao Fonoaudiólogo:

I – Planejar e conduzir o processo terapêutico, aplicando métodos e técnicas de logopedia, audiologia, motricidade orofacial e disfagia, além de outras abordagens pertinentes para a reabilitação ou o aperfeiçoamento da comunicação dos pacientes.

II – Orientar os pacientes, seus familiares e/ou responsáveis sobre o diagnóstico fonoaudiológico, o plano de tratamento e as estratégias de Comunicação Suplementar e Alternativa (CSA) para a continuidade dos cuidados e estímulos no ambiente familiar.

III – Orientar e assessorar equipes pedagógicas e demais profissionais sobre condutas e estratégias que favoreçam o desenvolvimento da comunicação, da linguagem e da aprendizagem dos estudantes.

IV – Realizar a Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) em recém-nascidos, orientando pais e procedendo aos encaminhamentos em casos de alteração.

Capítulo III – Das Ações Coletivas e dos Deveres Profissionais

Art. 3º – Além das atribuições clínicas, compete ao Fonoaudiólogo:

I – Desenvolver e executar ações de caráter educativo e preventivo, como programas de saúde auditiva e vocal, em unidades de saúde, escolas e outros espaços institucionais.

II – Atuar de forma integrada e interdisciplinar com os demais profissionais da rede de saúde, educação e assistência social, participando de discussões de caso e planejamentos conjuntos.

III – Manter registros técnicos em prontuário e alimentação de sistemas de informação (SIA/SUS) atualizados sobre as avaliações, a evolução dos atendimentos e os procedimentos realizados, constituindo o registro um documento legal para todos os fins de direito e garantindo o sigilo profissional.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

IV – Zelar pela guarda, conservação e correto manuseio dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no exercício de suas funções.

Art. 4º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

MONITOR DE CRECHE/CEMEI/CEPEM

Capítulo I – Da Competência Geral e do Apoio ao Desenvolvimento Infantil

Art. 1º – O Monitor de Creche/CEMEI/CEPEM é o profissional responsável por auxiliar na execução das atividades de cuidado e educação das crianças na primeira infância, como agente de apoio direto ao Professor e sob sua imediata supervisão e orientação, em conformidade com o Projeto da unidade e as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Art. 2º – No âmbito do apoio ao desenvolvimento infantil, compete ao Monitor/CEMEI/CEPEM:

I – Auxiliar o Professor na organização e na condução experiências, vivências e atividades lúdicas e recreativas, preparando materiais e incentivando a participação das crianças.

II – Acompanhar e zelar pela segurança e pelo bem-estar das crianças em todos os ambientes da unidade, incluindo salas, pátios, refeitórios e áreas externas.

III – Prestar apoio direto às crianças com necessidades específicas, seguindo as orientações da equipe pedagógica para garantir sua inclusão e participação.

IV – Observar e acolher as crianças em suas necessidades individuais, comunicando imediatamente ao Professor qualquer alteração de comportamento, saúde ou bem-estar.

Capítulo II – Das Atribuições de Cuidado, Higiene e Alimentação

Art. 3º – Como agente de cuidado direto, incumbe ao Monitor/CEMEI/CEPEM:

I – Prestar auxílio integral às crianças na execução das rotinas de higiene, incluindo a troca de fraldas, o auxílio no uso do banheiro, a escovação dos dentes e a lavagem das mãos, respeitando a individualidade e a autonomia progressiva da criança.

II – Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições, incentivando hábitos alimentares saudáveis e garantindo um ambiente tranquilo e seguro.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

III – Organizar os momentos de repouso, preparando os colchonetes e zelando pelo conforto e pela tranquilidade das crianças.

IV – Realizar a higienização de brinquedos, mamadeiras e outros objetos de uso pessoal das crianças, sempre que necessário.

Capítulo III – Dos Deveres Institucionais e de Colaboração

Art. 4º – São deveres do Monitor de Creche/CEMEI/CEPEM:

I – Colaborar na organização e na manutenção da ordem dos espaços e dos materiais da sala de referência.

II – Acolher as crianças e suas famílias nos momentos de entrada e saída, atuando como um ponto de acolhimento e transmitindo as informações objetivas e autorizadas pelo Professor.

III – Participar ativamente das reuniões, das formações e dos eventos promovidos pela unidade escolar.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

MONITOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Capítulo I – Da Competência Geral e do Apoio às Atividades de Vida Diária

Art. 1º – O Monitor para Pessoa com Deficiência é o profissional responsável por prestar apoio direto e contínuo e individualizado aos estudantes com deficiência, garantindo as condições necessárias para sua segurança, bem-estar, higiene, alimentação e participação nas rotinas da instituição.

Art. 2º – No âmbito do apoio às atividades de vida diária, incumbe ao Monitor:

I – Prestar auxílio e acompanhamento direto ao estudante durante as refeições (café da manhã, almoço e lanche), no âmbito das Atividades de Vida Diária (AVD), orientando e incentivando sua autonomia, conforme as necessidades individuais.

II – Realizar e orientar os cuidados de higiene pessoal, incluindo a higiene bucal e outras rotinas diárias, bem como ministrar banhos com técnica e dignidade, sempre que necessário e conforme a orientação técnica da equipe responsável.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Capítulo II – Do Acompanhamento e do Suporte às Atividades Institucionais

Art. 3º – Como agente de acompanhamento e suporte, compete ao Monitor:

I – Acompanhar e monitorar os estudantes nos diversos espaços da instituição, como pátios, refeitórios e áreas de convivência, zelando permanentemente por sua segurança, bem-estar e integração social.

II – Prestar suporte à equipe técnica (professores, terapeutas, etc.) durante a execução de atividades pedagógicas e ocupacionais, atuando como facilitador da participação do estudante.

III – Auxiliar na execução de projetos institucionais, como horticultura, jardinagem e outros, incentivando o engajamento e a participação ativa dos estudantes.

Capítulo III – Dos Deveres de Registro e Colaboração

Art. 4º – No exercício de suas funções, o Monitor deverá:

I – Realizar registros diários em instrumento próprio, garantindo o sigilo e a proteção de dados pessoais, descrevendo, de forma objetiva e sem juízo de valor, a rotina, o desempenho, as intercorrências e outras observações relevantes sobre o estudante, para subsidiar o acompanhamento da equipe técnica.

II – Colaborar com a equipe multiprofissional, seguindo suas orientações técnicas e contribuindo para a execução do plano de atendimento do estudante.

III – Zelar pelos materiais, equipamentos e espaços utilizados durante as atividades.

IV – Observar a integridade física do aluno, relatando ativamente qualquer alteração (como hematomas ou escoriações) à equipe de saúde.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

MOTORISTA

Capítulo I – Das Atribuições Essenciais

Art. 1º – Compete ao Motorista o exercício das seguintes atribuições, essenciais ao funcionamento dos serviços administrativos e operacionais do Município:

I – Condução Segura e Responsável de Veículos Oficiais: a) Conduzir, com perícia, prudência e zelo, veículos oficiais leves, pesados, utilitários e de transporte de passageiros, em conformidade com a categoria

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

de sua habilitação (CNH) e as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). b) Realizar o transporte de servidores, autoridades, usuários do serviço público (pacientes, estudantes, cidadãos), bem como de documentos, materiais, equipamentos e outras cargas indispensáveis às atividades do Município. c) Planejar e executar rotas que garantam a segurança, a pontualidade e a eficiência dos deslocamentos, tanto em perímetro urbano quanto em viagens intermunicipais autorizadas.

II – Zelo, Manutenção e Segurança Veicular: a) Realizar a inspeção diária (checklist) do veículo antes de iniciar as atividades, verificando níveis de óleo e água, calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, sistema de iluminação e outros itens de segurança. b) Manter o veículo em excelente estado de conservação, limpeza e organização, tanto interna quanto externamente. c) Comunicar formalmente e de imediato ao setor de frota qualquer defeito, irregularidade, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, ou sinistro (acidente, furto, roubo, etc.) ocorrido com o veículo. d) Acompanhar os serviços de manutenção e reparo, quando solicitado, para garantir a qualidade e a agilidade na liberação do veículo.

III – Controle Administrativo e Transparência: a) Registrar, de forma precisa e fidedigna, todas as informações relativas ao uso do veículo, como quilometragem inicial e final, horários, destinos, consumo de combustível e incidentes. b) Preencher e alimentar, obrigatoriamente, os sistemas de controle de frota, diários de bordo, ordens de serviço e outros formulários exigidos pela Administração Pública. c) Assumir a responsabilidade por infrações de trânsito cometidas por dolo ou culpa, nos termos da legislação vigente e das normas internas. d) Manter atualizado o exame toxicológico periódico, conforme exigência da legislação federal para as categorias C, D e E. e) Submeter-se aos exames toxicológicos internos e a outros exames de saúde ocupacional definidos pelo Município. f) Elaborar e manter arquivo dos diários de bordo (com informações sobre horário de entrada no serviço, viagens realizadas, horário de intervalo, horário de chegada no Município, fim do horário de trabalho), com remessa diária de cópia física ou digital.

Capítulo II – Das Atribuições Complementares e Específicas

Art. 2º – Além das atribuições essenciais, o Motorista deverá:

I – **Apoio Logístico e Operacional:** a) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, com atenção especial a pessoas com mobilidade reduzida, idosos, crianças e pacientes. b) Colaborar no carregamento e descarregamento de cargas leves, documentos e materiais, sempre que compatível com sua condição física e funcional e não exija maquinário específico. c) Prestar suporte em atividades externas, como entrega de correspondências oficiais, malotes e protocolos, e em eventos promovidos pela Administração. d) Atender às convocações para o cumprimento de escalas de trabalho em regime de sobreaviso, permanecendo à disposição

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

da Administração fora de seu horário regular; e) Integrar, quando designado, escalas de turno ininterrupto de revezamento, cumprindo a jornada de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

II – **Deveres de Conduta Profissional:** a) Manter postura ética, discreta e cordial no trato com todos os usuários do serviço e demais servidores. b) Utilizar o veículo oficial estritamente para os fins designados, sendo vedado o seu uso para interesses particulares ou finalidades alheias ao serviço público. c) Zelar pelo sigilo de informações e pela integridade de documentos e materiais transportados sob sua responsabilidade.

III – **Desenvolvimento e Qualificação:** a) Participar ativamente de cursos e treinamentos oferecidos pela Administração, incluindo direção defensiva, primeiros socorros, transporte de passageiros, legislação de trânsito e operação de veículos especiais.

IV – **Atribuições Específicas (quando aplicável):** a) **Na Saúde:** Ao transportar pacientes, equipes de saúde e insumos, observar rigorosamente os protocolos sanitários e de suporte básico de vida, as normas de segurança, as normas de segurança e as boas práticas para transporte de emergência ou tratamento contínuo. b) **Na Educação:** Ao realizar o transporte escolar, cumprir todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro para a condução de escolares, garantindo a máxima segurança dos alunos e profissionais da educação. c) **Em Operação de Máquinas Pesadas:** Quando habilitado e designado, operar máquinas e equipamentos pesados seguindo as normas técnicas de segurança do trabalho e de operação.

Art. 3º – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional.

NUTRICIONISTA

Capítulo I – Da Competência Geral e do Planejamento da Alimentação Escolar

Art. 1º – Compete ao Nutricionista, como Responsável Técnico (RT) pelo Programa de Alimentação Escolar (PAE) e pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE/FNDE), o planejamento, a execução, a supervisão e a avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da rede municipal de ensino, visando a promoção da saúde, a formação de hábitos alimentares saudáveis e a segurança alimentar e nutricional dos estudantes.

Art. 2º – No âmbito do planejamento, incumbe ao Nutricionista:

I – Realizar Avaliação do Estado Nutricional (AEN) dos estudantes, formalizando o diagnóstico nutricional e triagem para alergias e intolerâncias alimentares dos estudantes, identificando aqueles com necessidades alimentares específicas para garantir um atendimento adequado e individualizado.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

II – Planejar, elaborar e avaliar os cardápios da alimentação escolar, assegurando que sejam nutricionalmente balanceados, adequados às diferentes faixas etárias e perfis epidemiológicos, e que respeitem a cultura e os hábitos alimentares locais.

III – Priorizar, na elaboração dos cardápios e nos processos de compra, a utilização de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e de empreendedores familiares rurais, preferencialmente orgânicos ou agroecológicos, em conformidade com a legislação federal.

IV – Elaborar as fichas técnicas de preparo das refeições, padronizando receitas, ingredientes e porções.

V – Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, detalhando as metas, as atividades e os cronogramas de execução.

Capítulo II – Da Gestão Operacional e do Controle de Qualidade

Art. 3º – Na gestão da execução do PAE, compete ao Nutricionista:

I – Participar tecnicamente da análise de amostras e laudos laboratoriais dos produtos licitados nos processos de aquisição dos gêneros alimentícios, seja por licitação ou por compra direta da agricultura familiar, elaborando as especificações técnicas, os quantitativos e os critérios de seleção e emitindo parecer técnico conclusivo na análise de amostras.

II – Orientar e supervisionar todas as etapas do processo: seleção, recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, garantindo o cumprimento das boas práticas higiênico-sanitárias.

III – Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para os serviços de alimentação, capacitando e supervisionando todos os servidores envolvidos na manipulação de alimentos, visando à mitigação de riscos de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA).

IV – Planejar, coordenar e avaliar testes de aceitabilidade sempre que houver a introdução de novos alimentos ou alterações significativas nos cardápios.

V – Supervisionar a higienização de ambientes, equipamentos, utensílios e veículos utilizados no transporte e preparo dos alimentos.

VI – Realizar visitas técnicas periódicas e inspeções sistemáticas em todas as unidades executoras (cozinhas escolares urbanas e rurais), depósitos de gêneros alimentícios e unidades produtivas dos agricultores familiares fornecedores, visando aferir a qualidade dos insumos, as condições de armazenamento e a conformidade dos processos de preparo.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Capítulo III – Das Ações Educativas e da Articulação Institucional

Art. 4º – Como agente de promoção da saúde, o Nutricionista deverá:

I – Planejar e desenvolver ações de educação alimentar e nutricional para toda a comunidade escolar, incluindo estudantes, professores, pais e/ou responsáveis.

II – Coordenar e executar programas de formação continuada para os servidores que atuam na manipulação e preparo dos alimentos.

III – Prestar assessoria técnica ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE), fornecendo todos os subsídios e informações necessárias para o exercício de suas funções de controle social.

IV – Manter interlocução permanente com os agricultores familiares locais para conhecer a produção e fomentar sua inserção na alimentação escolar.

V – Integrar equipes multidisciplinares para o planejamento e a avaliação de políticas e programas de saúde e segurança alimentar no âmbito municipal, prevenção e controle da obesidade infantil e doenças crônicas.

VI – Assumir a Responsabilidade Técnica (RT) perante o Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com a respectiva emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica, zelando pelo cumprimento da ética profissional e da legislação sanitária vigente.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Capítulo I – Das Atribuições Essenciais

Art. 1º – Compete ao Operador de Máquinas a condução e o manuseio de máquinas pesadas e equipamentos da construção civil, empregados na execução de obras de infraestrutura, edificação e manutenção urbana, exercendo as seguintes atribuições:

I – **Operação de Máquinas de Terraplanagem e Construção:** a) Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, como retroescavadeiras, pás-carregadeiras, tratores, motoniveladoras e rolos compressores, utilizando com perícia todos os seus dispositivos e recursos, acionando seus comandos e sistemas para executar serviços de escavação, corte, aterro, carregamento, remoção e nivelamento de solos. b) Realizar a abertura de valas e canais para a implantação de redes de drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento de água e outras obras

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

de infraestrutura, após certificar-se junto à chefia sobre a inexistência de redes subterrâneas no local. c) Executar serviços de limpeza, desassoreamento e alargamento de córregos e canais. d) Operar equipamentos específicos para a cravação de estacas e para a demolição de estruturas, quando devidamente habilitado e designado.

II – **Operação de Máquinas de Pavimentação:** a) Operar máquinas e equipamentos utilizados na compactação de solo, sub-base e base para a construção de vias e logradouros públicos. b) Operar máquinas vibroacabadoras e outros equipamentos para a aplicação e o espalhamento de camadas de concreto asfáltico ou outros materiais de pavimentação.

Capítulo II – Das Atribuições de Manutenção, Segurança e Apoio

Art. 2º – Além da operação dos equipamentos, o Operador de Máquinas deverá:

I – **Manutenção Preventiva e Zelo com o Equipamento:** a) Realizar a inspeção diária da máquina antes do início das operações, verificando níveis de combustível, óleo, água e lubrificantes, bem como o estado de pneus, esteiras e sistemas hidráulicos e de freios. b) Executar o abastecimento e a lubrificação da máquina, bem como pequenos reparos e ajustes que não exijam conhecimento técnico especializado, como troca de dentes, pontas, lâminas de corte, dentre outros. c) Manter a máquina e seus acessórios em bom estado de limpeza e conservação, zelando pelo patrimônio público sob sua responsabilidade. d) Comunicar formalmente e de imediato ao superior qualquer defeito, avaria ou necessidade de manutenção corretiva especializada.

II – **Segurança no Trabalho e Responsabilidade Operacional:** a) Cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras de segurança, em especial a **NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais)** e a **NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos)**. b) Utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) obrigatórios e observar a sinalização de segurança do canteiro de obras. c) Operar a máquina com máxima atenção e prudência, garantindo a segurança de pedestres, da equipe de trabalho e de terceiros, e responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente por danos causados dolosamente ou por negligência, imprudência ou imperícia.

III – **Atividades Complementares:** a) Conduzir a máquina de forma segura até o local da obra e posicioná-la conforme a orientação técnica da chefia imediata ou do responsável pela obra, realizando o deslocamento autônomo da máquina em vias públicas ou canteiros de obra conforme necessidade do serviço. b) Registrar, quando solicitado, informações em diários de bordo ou relatórios sobre horas de operação, consumo de combustível e atividades executadas. c) Colaborar com a equipe de obra em atividades de apoio que sejam compatíveis com sua função.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Art. 3º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

ORIENTADOR SOCIAL

Capítulo I – Das Atribuições Essenciais de Proteção Social

Art. 1º – Compete ao Orientador Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a execução de ações de proteção social básica e/ou especial, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à promoção da autonomia e ao acesso a direitos por parte de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, exercendo as seguintes atribuições:

I – **Acolhida, Escuta Qualificada e Referenciamento:** a) Realizar a acolhida e o atendimento inicial dos usuários, proporcionando um ambiente de escuta qualificada para a construção de vínculo, respeito e sigilo para a identificação de suas necessidades, potencialidades e vulnerabilidades. Prestar orientações e realizar os encaminhamentos necessários para a rede de serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS), identificando situações de violação de direitos que exijam intervenção imediata, bem como para as demais políticas públicas, como saúde, educação, habitação e trabalho. c) Apoiar os usuários no acesso a programas de transferência de renda e benefícios, como o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), o Programa Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

II – **Desenvolvimento de Ações Socioeducativas:** a) Planejar, organizar e conduzir atividades coletivas, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), como oficinas, rodas de conversa e ações comunitárias, que promovam a reflexão, a troca de experiências, o fortalecimento da autoestima e o exercício da cidadania. b) Desenvolver atividades lúdicas, culturais e esportivas que estimulem a convivência, a socialização e o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais em crianças, adolescentes, adultos e idosos. c) Atuar na prevenção de situações de risco e na mediação de conflitos, fomentando a cultura de paz e o diálogo nas relações familiares e comunitárias.

Capítulo II – Das Atribuições de Acompanhamento, Articulação e Gestão da Informação

Art. 2º – Além das atribuições essenciais, o Orientador Social deverá:

I – **Acompanhamento Social e Articulação em Rede:** a) Realizar o acompanhamento periódico dos indivíduos e famílias referenciados, monitorando a participação nas atividades, os encaminhamentos realizados e os resultados alcançados, em articulação com a equipe técnica do serviço, realizando busca ativa de usuários ausentes ou em situação de isolamento, para prevenção do descumprimento de condicionalidades

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

e da evasão do serviço. b) Manter diálogo permanente com a rede de proteção social do território, incluindo escolas, unidades de saúde, conselhos tutelares e organizações da sociedade civil, para garantir a integralidade do atendimento. c) Participar de reuniões de equipe, estudos de caso e discussões com a rede para o planejamento integrado das ações. d) Realizar visitas domiciliares periódicas para acompanhamento das condições de vida e fortalecimento da rede de proteção das famílias atendidas

II – **Gestão da Informação e Desenvolvimento Profissional:** a) Registrar, de forma técnica e sigilosa, as informações sobre os atendimentos, acompanhamentos e atividades realizadas em prontuários, formulários e sistemas de informação, em especial o Prontuário SUAS. b) Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos técnicos que subsidiem a avaliação e o planejamento do serviço. c) Participar ativamente de processos de educação permanente, como supervisões técnicas, capacitações e seminários, para o aprimoramento contínuo de sua prática profissional.

III – **Zelo e Organização:** a) Zelar pela organização, conservação e bom uso dos espaços físicos, materiais e equipamentos utilizados para o desenvolvimento das atividades. b) Garantir um ambiente seguro, acolhedor e propício à convivência e à participação dos usuários.

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades, em especial para visitas domiciliares, busca ativa e acompanhamento de usuários em serviços da rede.

PEDREIRO

Capítulo I – Das Atribuições Essenciais

Art. 1º – Compete ao Pedreiro o exercício das seguintes atribuições, essenciais para a construção, manutenção e conservação do patrimônio e da infraestrutura do Município:

I – **Execução de Obras e Serviços de Construção Civil:** a) Realizar trabalhos de alvenaria, concretagem, revestimento (reboco, chapisco, emboço), contrapiso e assentamento de pisos, azulejos, porcelanatos, ladrilhos e outros materiais. b) Construir, reformar e ampliar edificações públicas, como escolas, postos de saúde, centros administrativos, muros, praças e demais estruturas. c) Preparar e aplicar argamassas, concretos e outros compostos, seguindo os traços e as especificações técnicas definidas em projeto. d) Executar a montagem de estruturas de concreto armado, incluindo a preparação de fôrmas e armação de ferragens para estruturas de concreto.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

II – **Manutenção e Reparos em Infraestrutura Pública:** a) Realizar manutenção corretiva e preventiva em prédios públicos, reparando paredes, telhados, pisos, calçadas, e solucionando infiltrações e outros danos estruturais. b) Atuar na manutenção de infraestrutura urbana, como a recuperação de calçadas, guias, sarjetas, meios-fios, canaletas e sistemas de drenagem superficial. c) Realizar demolições controladas, manuais ou mecanizadas, e a remoção segura de entulhos, garantindo a limpeza e a organização do local após a conclusão dos trabalhos.

III – **Interpretação Técnica e Qualidade:** a) Ler e interpretar projetos arquitetônicos e de engenharia (plantas, cortes, detalhes, desenhos técnicos, croquis e outros) e especificações de projetos para garantir a execução precisa dos serviços. b) Executar as atividades em conformidade com as normas técnicas da ABNT, as boas práticas da construção civil e os padrões de qualidade e segurança exigidos pela Administração.

Capítulo II – Das Atribuições Complementares e de Segurança

Art. 2º – Além das atribuições essenciais, o Pedreiro deverá:

I – **Organização e Preparação do Ambiente de Trabalho:** a) Preparar o canteiro de obras, organizando os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução das tarefas. b) Montar e desmontar andaimes, escoramentos e outras estruturas provisórias, seguindo rigorosamente as normas de segurança do trabalho. c) Zelar pela limpeza e organização contínua do ambiente de trabalho, acondicionando resíduos e materiais de forma adequada.

II – **Operação e Conservação de Equipamentos:** a) Manusear de forma segura e eficiente as ferramentas manuais e os equipamentos elétricos ou mecânicos pertinentes à função, como betoneiras, marteletes, serras e compactadores, inclusive podendo utilizar veículo para deslocamento e transporte de ferramentas. b) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, comunicando ao superior a necessidade de reparo ou substituição.

III – **Segurança e Conduta Profissional:** a) Cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde no trabalho, atuando em sua estrita conformidade, em especial a NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura) e a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI). b) Utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) fornecidos pela Administração, reportando imediatamente qualquer condição de risco identificada. c) Atuar com ética, responsabilidade e espírito de equipe, colaborando com auxiliares, mestres de obras e demais profissionais.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

IV – **Apoio Logístico:** a) Auxiliar no recebimento e na conferência de materiais de construção, bem como no controle básico de seu consumo durante a obra, quando solicitado. b) Prestar apoio em atividades correlatas que exijam conhecimento técnico em construção civil.

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Docência no Ensino Fundamental em classes de 5ª à 8ª série, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
1.1 - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
1.5 - Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas;
1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;

PSICÓLOGO

Capítulo I – Das Competência Geral e do Exercício Profissional

Art. 1º – O Psicólogo é o profissional de nível superior responsável pelo estudo, diagnóstico e intervenção nos processos mentais, comportamentais e psicossociais, visando a promoção da saúde mental e o bem-estar subjetivo, atuando com autonomia técnica e científica, em conformidade com a Lei Federal nº 4.119/62 e o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Capítulo II – Das Atribuições Clínicas e de Assistência à Saúde

Art. 2º – No âmbito da saúde pública, compete ao Psicólogo:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – Realizar avaliações psicológicas, anamneses e diagnósticos psicológicos para identificar transtornos, conflitos e demandas emocionais.

II – Executar psicoterapias individuais ou em grupo, utilizando métodos e técnicas reconhecidos pela ciência psicológica, adequando a intervenção à realidade socioeconômica e cultural do paciente.

III – Atuar em situações de urgência e emergência subjetiva, realizando acolhimento, escuta qualificada e intervenções em crise.

IV – Participar da elaboração de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) em equipes multiprofissionais, colaborando para a integralidade do cuidado.

Capítulo III – as Atribuições na Assistência Social e Proteção Especial

Art. 3º – Como agente da política de Assistência Social (CRAS/CREAS), incumbe ao Psicólogo:

I – Realizar o acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

II – Atuar no atendimento e proteção de vítimas de violência, abuso, negligência e exploração, articulando-se com a rede de proteção social e o sistema de garantia de direitos.

III – Realizar visitas domiciliares e institucionais para avaliação e acompanhamento de casos, elaborando relatórios e pareceres que subsidiem o trabalho social.

Capítulo IV – Dos Deveres de Perícia, Consultoria e Suporte à Gestão

Art. 4º – Aplicam-se ao Psicólogo os deveres institucionais de suporte técnico e consultoria, especialmente:

I – Realizar avaliações psicológicas periciais em servidores municipais para fins de licença-saúde, readaptação funcional ou perícia admissional, quando designado pela administração.

II – Prestar consultoria técnica à Procuradoria Jurídica do Município e aos órgãos de controle, emitindo pareceres fundamentados em processos que envolvam internações especializadas, pedidos de terapias de alto custo (como ABA para autismo) e casos de proteção a menores.

III – Elaborar laudos e pareceres psicológicos fundamentados para subsidiar decisões judiciais, do Ministério Público e do Conselho Tutelar.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades, em especial para visitas domiciliares, vistorias e deslocamentos entre unidades.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Parágrafo Único – Visando a eficiência da rede de proteção e cuidado, o Psicólogo integra o microssistema de assistência técnica municipal, podendo, conforme necessidade da administração e interesse público, prestar apoio mútuo entre as secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação, garantindo o suporte técnico-jurídico ao Município e o atendimento integral à população.

PSICOPEDAGOGO

Capítulo I – Da Competência Geral e da Avaliação Psicopedagógica

Art. 1º – Compete ao Psicopedagogo, profissional que atua na interface da saúde e da educação, a avaliação, prevenção e intervenção nos processos de aprendizagem, considerando as influências do meio — escola, família e sociedade — no desenvolvimento do indivíduo, exercendo as seguintes atribuições:

I – Realizar a avaliação psicopedagógica, utilizando-se de instrumentos e técnicas de avaliação diagnóstica e recursos psicopedagógicos próprios para investigar e diagnosticar as dificuldades e os transtornos de aprendizagem, considerando os aspectos cognitivos, emocionais e pedagógicos.

II – Elaborar hipóteses diagnósticas e emitir laudos, pareceres psicopedagógicos e relatórios técnicos sobre o processo de aprendizagem dos indivíduos atendidos, subsidiando as intervenções necessárias.

III – Desenvolver ações de caráter preventivo, identificando precocemente os fatores de risco e os sinais que possam levar a dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.

Capítulo II – Da Intervenção e do Acompanhamento Psicopedagógico

Art. 2º – No âmbito da intervenção, incumbe ao Psicopedagogo:

I – Elaborar e executar planos de intervenção individualizados ou em grupo, aplicando estratégias e metodologias que visem à superação das dificuldades de aprendizagem e ao desenvolvimento de funções executivas e cognitivas, como atenção, memória e raciocínio.

II – Atuar na modalidade clínica, realizando atendimento terapêutico especializado, e na modalidade institucional, prestando assessoria a escolas e outras instituições para a melhoria dos processos pedagógicos.

III – Acompanhar continuamente a evolução dos indivíduos atendidos, reavaliando os resultados das intervenções e ajustando os planos de trabalho sempre que necessário.

Capítulo III – Da Articulação com a Comunidade Escolar e a Rede de Serviços

Art. 3º – Como articulador do processo de aprendizagem, compete ao Psicopedagogo:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – Orientar pais, familiares e/ou responsáveis, fornecendo esclarecimentos sobre o diagnóstico e propondo estratégias para apoiar e estimular o desenvolvimento do indivíduo no ambiente familiar.

II – Assessorar professores e equipes pedagógicas na elaboração de práticas inclusivas e metodologias de ensino diferenciadas, adequadas às necessidades dos estudantes e na construção de estratégias de flexibilização e adaptação curricular.

III – Atuar de forma integrada com as equipes multiprofissionais das áreas da saúde, educação e assistência social, participando de estudos de caso e realizando os encaminhamentos necessários para outras especialidades.

IV – Participar de reuniões pedagógicas e de planejamento, contribuindo com a perspectiva psicopedagógica para a construção de um ambiente educacional mais inclusivo e eficaz.

Art. 4º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

SUPERVISOR DE ENSINO

Capítulo I – Da Competência Geral e da Articulação Sistêmica

Art. 1º – O Supervisor de Ensino, subordinado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, é o agente responsável pela articulação, orientação, acompanhamento e avaliação das políticas educacionais no âmbito das unidades escolares, atuando como elo entre a administração central e a comunidade escolar para garantir a unidade da rede e a qualidade do ensino.

Art. 2º – No âmbito da articulação sistêmica, compete ao Supervisor de Ensino:

I – Assessorar o Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura no desempenho de suas funções, fornecendo subsídios técnicos, realizando estudos, emitindo pareceres e propondo ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino.

II – Promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com as diretrizes da União e do Estado, garantindo a coerência e a conformidade normativa.

III – Participar ativamente do processo coletivo de elaboração e revisão do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, bem como da proposta pedagógica da rede.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

IV – Propor normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino e colaborar na revisão e atualização de regulamentos internos.

V – Articular-se com a sociedade e com os diferentes setores do poder público para fortalecer a integração entre escola e comunidade e para desenvolver ações intersetoriais.

Capítulo II – Da Supervisão Pedagógica e do Acompanhamento das Unidades Escolares

Art. 3º – Compete ao Supervisor de Ensino, como principal agente de acompanhamento pedagógico, visitar regularmente as unidades escolares sob sua responsabilidade para:

I – **Orientar a Gestão Pedagógica:** a) Assessorar a equipe gestora (Direção e Coordenação Pedagógica) na elaboração, implementação, acompanhamento e reformulação do Projeto Político-Pedagógica (PPP) e das metas de aprendizagem. b) Acompanhar a implementação do currículo municipal, orientando as equipes na sua execução, avaliação e proposição de ajustes necessários. c) Orientar e acompanhar o processo de atribuição de classes e aulas, garantindo o cumprimento das normas e a adequação dos perfis profissionais, zelando pelo cumprimento da jornada de trabalho e legalidade do acúmulo de empregos.

II – **Apoiar o Trabalho Docente:** a) Atuar articuladamente com os Coordenadores Pedagógicos para diagnosticar necessidades de formação continuada e propor ações para a melhoria da prática docente. b) Acompanhar as ações desenvolvidas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), fomentando o estudo e a reflexão sobre o cotidiano escolar. c) Orientar os professores na utilização de materiais didáticos e paradidáticos e na aplicação de metodologias de ensino diversificadas. d) Acompanhar, quando necessário, o trabalho docente em sala de aula para avaliar a implementação do currículo e identificar necessidades formativas.

III – **Avaliar o Processo de Ensino-Aprendizagem:** a) Analisar os resultados das avaliações internas e externas, propondo, em conjunto com a equipe escolar, medidas para a superação das fragilidades e a melhoria dos indicadores educacionais. b) Acompanhar o funcionamento dos Conselhos de Classe e Ano, analisando os encaminhamentos dados às situações de aprendizagem dos alunos. c) Zelar, em articulação com a gestão escolar e os responsáveis, pela frequência discente e pelo combate à evasão escolar.

IV – **Promover a Educação Inclusiva e Integral:** a) Supervisionar e orientar as ações de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial, visando o desenvolvimento integral dos estudantes. b) Orientar, em articulação com os especialistas, as atividades de educação especial e inclusão educacional.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Capítulo III – Da Supervisão Administrativa, Legal e de Gestão de Recursos

Art. 4º – No âmbito da supervisão administrativa e legal, compete ao Supervisor de Ensino:

I – Orientar as equipes gestoras quanto à correta interpretação e ao cumprimento da legislação de ensino e das determinações emanadas das autoridades superiores.

II – Analisar e emitir parecer técnico sobre as condições para autorização de funcionamento e homologação de documentos de estabelecimentos de ensino em todas as modalidades da Educação Básica.

III – Verificar a documentação escolar e os atos praticados pela gestão, orientando a correção de eventuais desvios e informando as instâncias superiores sobre indícios de irregularidades, após esgotadas as medidas saneadoras e, se necessário, instaurando ou instruindo processos administrativos e, se for o caso, propondo a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar à autoridade competente.

IV – Orientar a organização e o funcionamento dos colegiados e instituições auxiliares da escola (Conselho de Escola, APM, Grêmio Estudantil), visando o exercício da gestão democrática.

V – Coordenar e supervisionar o processo de chamada pública para o acesso e a matrícula dos alunos na rede municipal.

Art. 5º – Na gestão de recursos, compete ao Supervisor de Ensino:

I – Acompanhar e fiscalizar a utilização dos recursos financeiros (federais, estaduais e municipais) e materiais recebidos pelas escolas, orientando a gestão para o atendimento das necessidades pedagógicas e o cumprimento dos princípios da administração pública.

II – Supervisionar o uso e a conservação da estrutura física, dos equipamentos e do mobiliário das unidades escolares, reportando as necessidades de manutenção ou reposição.

III – Acompanhar e auxiliar no gerenciamento dos serviços de apoio ao estudante, em especial a alimentação e o transporte escolar, realizando vistorias e inspeções *in loco* para verificar a qualidade e regularidade dos serviços, reportando falhas e propondo melhorias.

Capítulo IV – Da Avaliação Institucional e da Responsabilidade

Art. 6º – Compete ao Supervisor de Ensino, como agente avaliador do sistema:

I – Acompanhar e avaliar o desempenho global da equipe escolar (gestores, coordenadores e docentes), buscando, em ação conjunta, o aprimoramento contínuo do trabalho pedagógico e administrativo.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

II – Elaborar relatórios periódicos e termos de visita, registrando as condições de funcionamento das escolas nos aspectos pedagógico, administrativo, físico e de pessoal, propondo as medidas de ajuste necessárias.

III – Participar da análise dos resultados da avaliação institucional, verificando a qualidade do ensino e auxiliando na proposição de ações para a superação das fragilidades detectadas.

Art. 7º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Capítulo I – Da Competência Geral e do Exercício Profissional

Art. 1º – O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, de natureza técnica, consistente na execução de ações de enfermagem e na participação do planejamento da assistência, sob a supervisão do Enfermeiro, em conformidade com a Lei Federal nº 7.498/86 (Lei do Exercício Profissional da Enfermagem) e seu decreto regulamentador.

Capítulo II – Das Atribuições Assistenciais e de Execução Técnica

Art. 2º – No âmbito da assistência direta ao paciente, compete ao Técnico de Enfermagem:

I – Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, incluindo a administração de medicamentos por diversas vias, a realização de curativos, a verificação de sinais vitais e a aplicação de vacinas.

II – Prestar cuidados de higiene, conforto, alimentação e mobilidade a pacientes, bem como zelar por sua segurança.

III – Realizar a coleta de materiais para exames laboratoriais e auxiliar na execução de procedimentos diagnósticos e terapêuticos.

IV – Preparar o paciente para consultas, exames e procedimentos, prestando as orientações necessárias.

V – Atuar em cuidados a pacientes em estado grave, com maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos adequados e capacidade de decisão imediata, sob a supervisão direta do Enfermeiro.

Capítulo III – Da Participação no Planejamento e na Organização do Cuidado

Art. 3º – Como membro da equipe de saúde, incumbe ao Técnico de Enfermagem:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – Participar da programação da assistência de enfermagem, colaborando com o Enfermeiro no levantamento de necessidades e na definição de prioridades.

II – Participar da orientação e da supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, quando designado.

III – Colaborar com a equipe multiprofissional em programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco e em ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças transmissíveis em geral e de reabilitação, incluída a colaboração em programas de vigilância epidemiológica; de a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

IV – Realizar o registro das ações executadas no prontuário do paciente, de forma clara, precisa e completa, constituindo o registro um documento legal para todos os fins de direito.

Capítulo IV – Dos Deveres Profissionais e Institucionais

Art. 4º – São deveres do Técnico de Enfermagem:

I – Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança, em especial a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e realizando o descarte adequado de resíduos, cumulativamente contribuindo para prevenção e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

II – Zelar pela organização, limpeza e conservação dos equipamentos e materiais da unidade.

III – Manter o sigilo profissional sobre todas as informações dos pacientes.

IV – Participar de programas de educação permanente para o aprimoramento de suas competências.

Art. 5º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo Enfermeiro responsável ou pela chefia imediata, em conformidade com o planejamento da assistência e a legislação profissional podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Capítulo I – Das Atribuições de Prevenção, Gestão de Riscos e Auditoria

Art. 1º – Compete ao Técnico em Segurança do Trabalho, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4) e demais legislações aplicáveis, a responsabilidade de promover a segurança e a saúde dos servidores públicos municipais, por meio da gestão de riscos e da implementação de medidas preventivas, exercendo as seguintes atribuições:

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

I – **Análise, Gestão de Riscos Ocupacionais e Programas:** a) Gerenciar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), inspecionando os ambientes de trabalho, analisando métodos e processos para identificar fatores de risco de acidentes, doenças ocupacionais e agentes ambientais prejudiciais à saúde. b) Elaborar e emitir pareceres técnicos sobre os riscos existentes, propondo medidas para sua eliminação ou neutralização, e informar formalmente o empregador e os trabalhadores sobre tais riscos, formalmente recomendando propondo a paralisação de máquinas ou interdição de áreas de risco iminente. c) Avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento e a organização das atividades laborais, visando à segurança e ao bem-estar dos servidores. d) Analisar e registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças do trabalho, calculando a frequência e a gravidade para fundamentar ações preventivas.

II – **Implementação de Medidas e Programas de Segurança:** a) Executar e acompanhar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando seus resultados e promovendo a integração contínua ao processo prevencionista. b) Implementar, acompanhar e avaliar programas de prevenção, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e outros que venham a ser exigidos pela legislação. c) Orientar e fiscalizar o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) e o uso correto de EPIs em todos os setores da Administração, incluindo obras, reformas e serviços executados por terceiros, realizando vistorias periódicas e diligências sem aviso prévio em todas as frentes de trabalho, possuindo autonomia para notificar irregularidades e denunciar descumprimentos às instâncias administrativas competentes.

III – **Centralização de Insumos (EPI/EPC)**: Gerenciar o estoque central, especificar tecnicamente e formalizar pedido periódicos de compra, conferir o Certificado de Aprovação (CA) e controlar a entrega de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, mantendo registros individuais e digitalizados de fornecimento e substituição.

Capítulo II – Das Atribuições Educacionais, de Suporte e Articulação

Art. 2º – Além das atribuições de prevenção e controle, o Técnico em Segurança do Trabalho deverá:

I – **Educação e Treinamento:** a) Promover e ministrar treinamentos, palestras, campanhas e diálogos de segurança sobre as normas, os riscos das atividades e as medidas de prevenção e controle. b) Informar os trabalhadores sobre as atividades insalubres, perigosas ou penosas, seus riscos específicos e as medidas de proteção adotadas.

II – **Gestão de Equipamentos e Suporte Técnico:** a) Indicar, solicitar e inspecionar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), garantindo a conformidade técnica, a correta distribuição e a orientação sobre seu uso, guarda e conservação. b) Inspecionar e avaliar a adequação dos equipamentos de

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

prevenção e combate a incêndio. c) Colaborar com os setores de recursos humanos e de saúde ocupacional, fornecendo subsídios técnicos para a implementação de medidas de prevenção, colaborando na elaboração do PGR e PCMSO, fornecendo ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO as informações do inventário de riscos. d) Acompanhar e prestar suporte técnico em perícias judiciais e extrajudiciais, atuando como assistente técnico, fornecendo informações sobre as condições ambientais de trabalho e as medidas de proteção adotadas. e) Digitalizar e fornecer dados, relatórios estatísticos de acidentes e prontuários de segurança sempre que solicitado pelos órgãos de controle interno ou demais pastas da administração.

III – **Articulação e Desenvolvimento Profissional:** a) Articular-se com órgãos e entidades externas ligadas à prevenção de acidentes e doenças do trabalho. b) Cooperar com as ações de proteção ao meio ambiente, orientando sobre o tratamento e a destinação de resíduos gerados nos processos de trabalho. c) Participar de seminários, congressos e cursos para o constante aperfeiçoamento profissional e técnico. d) Assessorar, orientar e apoiar tecnicamente a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), participando de suas reuniões e auxiliando na execução do Plano de Trabalho da Comissão. e) Articular-se com a Procuradoria Jurídica, fornecendo subsídios técnicos para a defesa da Administração em processos judiciais e administrativos. f) Colaborar com o setor de Recursos Humanos na análise de laudos de insalubridade e periculosidade, visando a correta concessão de adicionais e atendimento das exigências do Governo Federal (SST no eSocial), bem como fornecendo dados atualizados para a gestão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

Art. 3º – Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis com as responsabilidades do emprego e sua condição funcional, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Capítulo I – Da Competência Geral e da Avaliação Terapêutica Ocupacional

Art. 1º – Compete ao Terapeuta Ocupacional, como profissional da área da saúde, promover, prevenir, desenvolver, tratar e recuperar a capacidade funcional e o desempenho ocupacional de indivíduos, grupos e comunidades, visando à sua autonomia, independência e plena participação social, exercendo as seguintes atribuições:

I – Realizar a avaliação terapêutica ocupacional, analisando as habilidades, limitações e necessidades do indivíduo em seus aspectos sensório-motores, de integração sensorial, cognitivos, emocionais e sociais.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

II – Elaborar o plano terapêutico ocupacional individualizado, com base no diagnóstico terapêutico ocupacional, definindo os objetivos, as abordagens e os recursos a serem utilizados.

III – Desenvolver ações de prevenção de incapacidades e de promoção da saúde, com foco em populações em situação de vulnerabilidade e na criação de ambientes que favoreçam o desempenho ocupacional.

Capítulo II – Da Intervenção e da Reabilitação Funcional

Art. 2º – No âmbito da intervenção terapêutica, incumbe ao Terapeuta Ocupacional:

I – Planejar e executar intervenções, individuais ou em grupo, utilizando como recurso principal as atividades de vida diária, instrumentais, produtivas, de lazer e sociais para desenvolver, restaurar ou ampliar a capacidade funcional do indivíduo.

II – Adaptar o ambiente (domiciliar, escolar, de trabalho) e as atividades, prescrevendo e, quando for o caso, confeccionando modificações, recursos de tecnologia assistiva, órteses e outros dispositivos de apoio que eliminem barreiras e facilitem a autonomia e a independência.

III – Atuar no processo de reabilitação física, sensorial, cognitiva e psicossocial, integrando intervenções que visem à recuperação de funções e à reinserção do indivíduo em seus papéis sociais.

IV – Conduzir o processo de reintegração escolar educacional e laboral, analisando as demandas da atividade e desenvolvendo as habilidades necessárias para o retorno e a adaptação do indivíduo.

Capítulo III – Da Articulação Interprofissional e da Orientação

Art. 3º – Como articulador do cuidado, compete ao Terapeuta Ocupacional:

I – Orientar familiares, cuidadores, professores e empregadores, capacitando-os para dar continuidade às estratégias terapêuticas e para promover um ambiente de apoio e estímulo.

II – Atuar em equipes multiprofissionais, participando do planejamento conjunto, da discussão de casos e da construção de projetos terapêuticos singulares, garantindo a integralidade do cuidado.

III – Elaborar relatórios, pareceres, laudos e outros documentos técnicos, registrando a avaliação, a evolução e os resultados do processo terapêutico.

IV – Realizar os encaminhamentos necessários para outros profissionais ou serviços da rede, sempre que identificar demandas que extrapolem sua área de competência.

V – Gerenciar e coordenar, assumindo a Responsabilidade Técnica (RT) pelos serviços, unidades de saúde ou programas de reabilitação, quando designado, zelando pela qualidade técnica e ética da assistência prestada.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

Art. 4º – Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza e a complexidade do emprego, determinadas pelo superior hierárquico, podendo, inclusive, conduzir veículo para execução de suas atividades.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO IV

Esta declaração deverá ser enviada em envelope via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital

FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(ITEM 3. DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026)

NOME DO CANDIDATO: ..... RG: .....

EMPREGO:

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA:

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA:

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID:

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:

.....

.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:

.....

.....

OBSERVAÇÃO:

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

IPUÃ, DE DE 2026.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
EDITAL Nº 01/2026

Requerimento de Inscrição para Isento e Declaração			**Nº Inscrição (boleto de inscrição)**
Nome:		Emprego:	
Cédula de Identidade (RG)	Data Nasc.	CPF	
Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento			
Bairro:	Cidade	Cep	UF
E-mail:		Fone (colocar código de área)	

Declaro para os devidos fins de direito que:

( ) sou membros de família de baixa renda (inscrita no programa social do Governo Federal)

( ) sou desempregado comprovadamente sem renda

( ) sou pessoa com deficiência (físico, auditivo ou visual)

( ) sou doador(a) de sangue voluntário

( ) sou doador de medula óssea

Para fazer jus ao direito de isenção declaro ainda que:

Estou ciente que, de acordo com a legislação municipal e federal, as informações apresentadas por mim devam ser verdadeiras, e se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Ipuã, _____de _____ de 2026

_____
Assinatura do Candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO VI

FICHA DE TÍTULOS (Item 5. do EDITAL)

EMPREGO:				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS				
ITEM	**VALOR**	**VALOR DECLARADO PELO CANDIDATO**	**CÁLCULO DA BANCA EXAMINADOR**	**REVISÃO**
Doutorado	5,0 (cinco) pontos			
Mestrado	3,0 (três) pontos			
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas concluídas, somente uma	1,0 (um) ponto			
Total de Pontos				
Número de folhas apresentadas (*incluir na soma a ficha de títulos*)				
Nome do Candidato:				
RG:				
Data:	**ASSINATURA DO CANDIDATO**			

Para destaque do fiscal de sala, após conferência do número de folhas apresentadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**	
EMPREGO:	
Nome do Candidato:	
RG.	
Número de folhas apresentadas (*incluir na soma a ficha de títulos*)	
Total de Pontos considerados pelo candidato *(a contagem apresentada será reavaliada pela banca examinadora)*	
Data e visto do FISCAL DE SALA	

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Fone: PABX (16) 3832-0188
CEP 14611-080 - Ipuã/SP E-mail: prefeitura@ipua.sp.gov.br

ANEXO VII

CRONOGRAMA PREVISTO*

EVENTO	PERÍODO
Período de Inscrição	03 de agosto de 2026 a 10 de agosto de 2026
Período de inscrição como isento	03 de agosto de 2026 a 05 de agosto de 2026
Divulgação do edital de isentos no site www.omconcursos.com.br	10/08/2026
Prazo de recursos contra o indeferimento da isenção	2 (dois) dias úteis após divulgação do edital
Data limite para pagamento do boleto	14/08/2026
Divulgação da lista de inscritos no site *www.omconcursos.com.br*	19/08/2026
Divulgação do edital de convocação para as provas e homologação das inscrições	04/09/2026
Aplicação das provas objetivas	20/09/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	22/09/2026
Prazo de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	2 (dois) dias úteis após divulgação do gabarito preliminar
Convocação das provas práticas (se não ocorrerem no dia da prova objetiva)	09/10/2026
Classificação Preliminar com a publicação do Gabarito Oficial	09/10/2026
Recurso contra a Classificação Preliminar	2 (dois) dias úteis após divulgação da Classificação Preliminar
Provas práticas (se não ocorrerem no dia da prova objetiva)	18/10/2026
Classificação Oficial / Classificação Preliminar dos empregos com prova prática	A definir
Homologação Parcial ou Total de Resultado Final do concurso	A definir
Recurso contra a Classificação Preliminar dos empregos com prova prática, caso ocorra em período distinto dos demais empregos	2 (dois) dias úteis após divulgação da Classificação Preliminar
Classificação Oficial dos empregos com prova prática, caso ocorra em período distinto dos demais empregos	A definir
Homologação Parcial (empregos com prática)	A definir

**** O Cronograma do Concurso Público nº 01/2026 poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades da banca examinadora, condições climáticas ou outro motivo superveniente, mediante prévia divulgação. Os interessados deverão acompanhar o andamento do certame pelo DIARIO OFICIAL do município***

www.pciconcursos.com.br